



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: 0004467-26.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE JAGUAPITÃ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
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 JUDICIAL		
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: MARIA IVONE TRAPP CAMPANER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1987-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19293	
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:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Lincon Kazuhito Koike Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-10-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 0 3 6 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Agnaldo Ferreira Rocha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1982-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5461	
2.9-Relação de Estagiários:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: ALYNE KEIKO KAZAMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: MARIA EDUARDA DE SOUZA ALEIXO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-01 00:00:00.0	
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: CIBELE BARBOSA DA SILVA Data de	



	Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-11-10 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?	Prejudicado	
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Camila Sandoli Valegura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 1 9 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Elizângela Cristina Palma Montanheiro Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15654	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Denise Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



	2017-06-12 00:00:00.0	
	Matrícula do	
	Funcionário/Servidor:	
	260318	
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-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
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-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
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?	Prejudicado	
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-SALA DE AUDIÊNCIAS		
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?	Sim	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Sim	
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-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
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-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
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-AVISOS AO PÚBLICO		
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?	Sim	
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-APREENSÕES		
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:		
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	927	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	853	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	18	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	128	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 00002513520168160099	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-08-06 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
		Determinação / Recomendação: Consta um processo aguardando



1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. A Carta Precatória Cível nº 0000255-04.2018.8.16.0099 aguarda cumprimento de decisão judicial desde 24.7.2018 (diligência para certificar e ofício para expedir). Regularizar.
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 10 (dez) citações, 58 (cinquenta e oito) intimações e 5 (cinco) intimações para peritos/oficiais aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O processo nº 0001034-66.2012.8.16.0099 está com alerta pendente de retorno de conclusão, embora a Escrivania tenha iniciado o cumprimento da deliberação judicial de mov. 49.1. Regularizar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 3 (três)



unidade está regular?		pendências de conferência, 12 (doze) de expedição e 20 (vinte) decursos de prazo. Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 8 (oito) 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 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	129	
6.2-CANCELADAS	34	
6.3-NEGATIVAS	5	
6.4-REDESIGNADAS	13	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	43	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 143 (cento e quarenta e três) processos estão com Suspeita de Prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 28.8.2012 (Processo nº 0001362-93.2012.8.16.0099). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	725	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2016-09-01 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00002020920078160099	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos analisados, identificou-se que a Escrivania utilizou a ferramenta somente após determinação judicial, a exemplo, nº 0001258-28.2017.8.16.0099, nº 0001774-19.2015.8.16.0099 e nº 0001165-41.2012.8.16.0099. Todavia, no processo nº 0001565-50.2015.8.16.0099, a Escrivania suspendeu o processo de ofício, sem deliberação do Juízo (mov. 45). A suspensão de processos possui caráter decisório, de modo que deve ser precedida de decisão judicial. Outrossim, atentar que a ferramenta não deve ser utilizada para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como método de contagem de prazo. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.
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: A Escrivania não registrou os depósitos efetuados no processo nº 0002098-38.2017.8.16.0099 (mov. 8.3 e 13.2). Dessa maneira, deverá realizar levantamento em todos os processos com depósitos realizados, e regularizar as anotações no sistema Projudi.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		



11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 2 (dois) processos com alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI (nº 0000941-64.2016.8.16.0099 - ordenação em 28.3.2018 - e nº 0001724-61.2013.8.16.0099 - ordenação em 26.4.2017). Regularizar e justificar.
12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema e MANDADO?	Prejudicado	
13-CONCLUSÕES FINAIS		

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	550	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	164	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	8	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	57	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Número do Processo: 00005897220178160099	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-08-06 00:00:00.0	
		Determinação / Recomendação: Identificaram-se 5 (cinco) processos paralisados por mais de



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	30 (trinta) dias (nº 0001045-27.2014.8.16.0099, nº 0001045-27.2014.8.16.0099, nº 0001625-91.2013.8.16.0099 , nº 0001187-65.2013.8.16.0099 e nº 0000501-15.2009.8.16.0099) . Regularizar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constataram-se 17 (dezessete) processos aguardando cumprimento de decisão judicial. Desse total, 2 (dois) aguardam desde 1.8.2016 e 3 (três) desde 2.8.2016. Atentar para o prazo disposto no art. 228 do Código de Processo Civil.
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 11 (onze) intimações, 120 (cento e vinte) intimações para peritos/oficiais e 1 (uma) citação com a análise de decurso de prazo pendente. Regularizar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 18 (dezoito) processos com alerta de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 1.8.2018. Regularizar.
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	Sim	



unidade está regular?		
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 1 (uma) pendências de expedição e outra 24 (vinte e quatro) 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 15 (quinze) 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 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	12	
6.2-CANCELADAS	12	
6.3-NEGATIVAS	1	
6.4-REDESIGNADAS	2	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	33	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
		Determinação / Recomendação: Apurou-se que 37 (trinta e sete) processos com Suspeita de



7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Prevenção estão pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 14.2.2013 (processo nº 0000181-23.2013.8.16.0099). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	269	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2016-10-18 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00004531220168160099	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nos processos analisados, identificou-se que a Escrivania suspendeu os processos somente após determinação judicial. Todavia, no processo nº 0001885-08.2012.8.16.0099, o Magistrado determinou, em 18.11.2014, a suspensão da execução pelo prazo de 1 (um) ano. Decorrido o prazo, a exequente deveria ser intimada para manifestação (mov. 44.1). Ocorre que o processo está suspenso desde 31.10.2014 (mov. 40). Conforme já determinado, a Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que o sobrestamento esteja irregular. Outrossim, justificar a paralisação indevida do processo selecionado por amostragem.
10-CONCLUSÕES FINAIS		

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		



(na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	417	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	283	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	102	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	64	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há processos remetidos.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Os processos nº 0000047-79.2002.8.16.0099 e nº 0000208-40.2012.8.16.0099 estão paralisados por 34 (trinta e quatro) dias. Regularizar e atentar para os prazos.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: O processo nº 0000635-76.2008.8.16.0099 aguarda cumprimento de decisão judicial desde 10.7.2018. Regularizar.
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 127 (cento e vinte e sete) intimações, 12 (doze) intimações para peritos/oficiais e 1 (uma) citação pendentes de análise de decurso de prazo. Regularizar.



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	138	
6.2-CANCELADAS	13	
6.3-NEGATIVAS	4	



6.4-REDESIGNADAS	14	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	374	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 70 (setenta) processos com Suspeita de Prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 21.9.2012 (processo nº 0001454-71.2012.8.16.0099). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	276	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2017-03-09 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00017721520168160099	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O processo nº 0001454-71.2012.8.16.0099 está suspenso desde 29.2.2016 (mov. 92). Entretanto, o processo retomou o curso normal, sem cancelamento da anotação. Regularizar. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial, bem como aqueles sobrestados indevidamente.
10-CONCLUSÕES FINAIS		



ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	22	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	1	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há processos remetidos nesta data.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 5 (cinco) intimações e 3 (três) intimações para peritos/oficiais aguardam análise de decurso de prazo. Regularizar.
2.2-Expedições: A situação da		



unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Regularizar a pendência gerada após a distribuição do processo nº 0001734-32.2018.8.16.0099, em 2.8.2018, para competência exclusiva.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	0	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	0	



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	0	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: O processo nº 0000464-46.2013.8.16.0099, distribuído em 10.4.2013, está com a suspeita de prevenção pendente de análise. Regularizar e, doravante, observar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	9	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2016-11-16 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00016365220158160099	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Da análise do único processo suspenso, nº 0000467-93.2016.8.16.0099, verifica-se regularidade na utilização da ferramenta.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Prejudicado	
11-CONCLUSÕES FINAIS		



REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	6	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	51	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 00012407020188160099	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-08-07 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?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	4	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	1	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	3	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 3 (três) processos com Suspeita de



		Prevenção pendente de análise, todos distribuídos no ano de 2013. Regularizar e atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da 2ª correição?		
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-08-07 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00012398520188160099	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Prejudicado	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-EXTRAJUDICIAL		
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informações repassadas pela Escrivania, não houve realização de Inspeção Anual do Juízo pelo Magistrado.Outrossim, extrai-se do sistema Projudi que houve, tão somente, a abertura dos questionários das Inspeções Anuais dos anos de 2016 e 2017, sem o correlato preenchimento (processos nº 0000541-79.2018.8.16.0099 e nº 0000689-27.2017.8.16.0099).
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?	Sim	



1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários	Livro nº 1 em uso (75 folhas).	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Escrivania/Secretaria consulta diariamente os comandos do Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?	Sim	
1.2-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correcionada?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informado pela Ouvidoria-Geral da Justiça no SEI nº 0045927-83.2018.8.16.6000, constam 8 (oito) reclamações registradas desde 2017, contra a Unidade da Vara Cível e Anexos, referentes ao excesso de prazo para a tramitação dos processos, especialmente o tempo de conclusão.
1.3-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos analisados por amostragem, constatou-se cumprimento das decisões judiciais em prazo adequado, a exemplo, nº 0000093-43.2017.8.16.0099 - Cível (mov. 45.1 e 49), nº 0000758-30.2015.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 30.1 e 31.1), nº 0000810-21.2018.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 11.1 e 12), nº 0000468-44.2017.8.16.0099 - Competência Delegada (mov. 16.1/22.1), nº 0001239-85.2018.8.16.0099 - Acidentes de Trabalho (mov. 12.1 e 13.1). Todavia, justificar a morosidade identificada nos processos nº 0001352-20.2010.8.16.0099 - Cível (mov. 51.1 e 55 - cento e oito dias)



		e nº 0001858-83.2016.8.16.0099 - Acidentes de Trabalho (mov. 8.1 e 9.1 - vinte e sete dias).
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0001203-43.2018.8.16.0099 - Cível (mov. 31.1 e 32), nº 0000093-43.2017.8.16.0099 - Cível (mov. 62.1 e 63), nº 0000758-30.2015.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 33.1 e 34), nº 0000518-85.2008.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 62.1 e 63), nº 0000810-21.2018.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 9.1 e 10), nº 0002327-95.2017.8.16.0099 - Competência Delegada (mov. 35.1 e 36), nº 0000362-87.2014.8.16.0099 - Acidentes de Trabalho (mov. 76.1 e 77), nº 0001239-85.2018.8.16.0099 - Registros Públicos (mov. 9.1 e 11).
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos analisados por amostragem, aferiu-se prazo adequado para a prática do ato de expedição de intimação, a exemplo, nº 0001203-43.2018.8.16.0099 - Cível (mov. 39.1 e 40), nº 0000093-43.2017.8.16.0099 - Cível (mov. 38.1 e 39), nº 0000758-30.2015.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 36.1 e 37), nº 0000518-85.2008.8.16.0099 - Fazenda Pública (mov. 59.1 e 60), nº 0002327-95.2017.8.16.0099 - Competência Delegada (mov. 32.1 e 33), nº 0000362-87.2014.8.16.0099 - Acidentes de Trabalho (mov. 78.1 e 79), nº 0001240-70.2018.8.16.0099 - Registros Públicos (mov. 13.1 e 14.1). Não obstante, justificar o excesso de prazo para a expedição da intimação no processo nº 0001352-20.2010.8.16.0099 - Cível (mov. 51.1 e 52 - sessenta e nove dias).



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: n° 0000035-11.2015.8.16.0099 - C í v e l , n° 0000518-85.2008.8.16.0099 - Fazenda Pública, n° 0000158-72.2016.8.16.0099 - Competência Delegada.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0001111-65.2018.8.16.0099 - C í v e l , n° 0002260-33.2017.8.16.0099 - C í v e l , n° 0000559-03.2018.8.16.0099 - Cível.
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nos processos analisados, identificou-se cumprimento dos atos de movimentação em prazo adequado. Entretanto, no relatório de processos pendentes de julgamento inseridos na Meta 2, extraído do Projudi, consta que alguns já estão sentenciados, como no caso do n° 0000723-80.2009.8.16.0099 (mov. 1.1 - p. 39 e 40). Tal inconsistência é ocasionada em razão de a Escrivania não informar no Projudi que já houve sentença em processo físico ou em processo apenso. REGULARIZAR e verificar nos demais processos.
1.9-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 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 0000101-20.2017.8.16.0099 - Cível (mov. 41.1 e 43), nº 0001917-71.2016.8.16.0099 - Cível (mov. 39.1 e 41), nº 0000896-94.2015.8.16.0099 - Cível (mov. 69.1 e 71),
2.2-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante consignado no item 10.1 da competência Cível, a Escrivania não registrou os depósitos efetuados no processo nº 0002098-38.2017.8.16.0099 (mov. 8.3 e 13.2). Dessarte, deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.
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: Identificaram-se processos em que a Fazenda Pública compõe algum dos polos processuais que tramitam na Unidade da competência Cível no sistema Projudi, a exemplo, nº 0000071-73.2003.8.16.0099, nº 0000280-90.2013.8.16.0099 e nº 0000932-78.2011.8.16.0099. Dessa maneira, a Escrivania deverá realizar um levantamento e REGULARIZAR a competência para a correta tramitação.
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0001220-84.2015.8.16.0099.
2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0000147-09.2017.8.16.0099 (mov. 22.1),
2.6-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
2.7-Os dados do processo, tais como trânsito em julgado e		



nomenclatura adequada das fases processuais são observadas pela Secretaria/Escrivania?	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/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Não	Determinação / Recomendação: Verificar observação do item 1.8. Efetuar um levantamento nos processos digitalizados e regularizar a anotação das sentenças proferidas em processo físico, nas situações necessárias.
2.10-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0000334-51.2016.8.16.0099.
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informado pela Escrivania, 131 (cento e trinta e um) processos pendem de digitalização, porquanto ainda não retornaram da superior instância.
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	Sim	



ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial ao artigo 4º?		
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?	Sim	
3.8-A Secretaria/Escrivania registra as sentenças e cadastra as decisões interlocutórias, que puseram fim aos pedidos incidentais apartados no sistema Publique-se, a partir de 01.11.2011 ou anteriormente a essa data, em que se tornou obrigatório?	Prejudicado	
3.9-Ao proceder o registro ou cadastro, a Secretaria/Escrivania atenta se a sentença ou decisão está classificada de forma correta? No caso de retificação, encaminha o processo, novamente, ao Magistrado ou assessoria?	Prejudicado	
3.10-Em relação às cartas precatórias expedidas, a Secretaria/Escrivania, findo o prazo assinalado para cumprimento ou, na ausência desse, após 30 (trinta) dias da expedição, solicita à devolução da precatória devidamente cumprida, independente de determinação judicial?	Sim	
3.11-As determinações do Ofício Circular nº. 75/09 da		Determinação / Recomendação: Conforme consta na informação 3110105 da Divisão de Sistemas



Corregedoria-Geral de Justiça, que trata da atualização do Cadastro Nacional dos Condenados por ato de Improbidade Administrativa ? CNIA, em conformidade com as resoluções nº. 44 e 50 do CNJ, estão sendo cumpridas?	Sim com Observação	Externos da Corregedoria-Geral da Justiça, no SEI nº 0045927-83.2018, existem 11 processos registrados no CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
3.12-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.13-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivania faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim	
3.14-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a 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?	Não	Determinação / Recomendação: Na competência cível constam 27 (vinte e sete) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Dessa maneira, a Escrivania deverá verificar em todas as competências, providenciar a cobrança e 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?	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?	Não	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0000147-09.2017.8.16.0099 (mov. 22.1).
4.6-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Sim	
4.7-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, a cobrança de mandados em atraso é realizada em cada processo, de modo que há expediente específico para a realização do ato.
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	Não	Determinação / Recomendação: A Serventuária Titular da Unidade Judiciária realiza correta discriminação dos valores, mas em folhas soltas que são enviadas para análise do contador. Outrossim, não houve escrituração de nenhuma das receitas e despesas dos anos anteriores, além do ano corrente. O item 2.1.1.1 do Código de Normas determina a obrigatoriedade na manutenção do livro de Receitas e Despesas, que deve ser apresentado ao Magistrado competente para análise. Dessa maneira, a sra. Escrivã deverá regularizar a escrituração de todos os registros de receitas e despesas, em livros numerados, encadernados e com limite de 200 páginas, no prazo de 60 (sessenta) dias. Essa providência será monitorada pela



		Corregedoria-Geral da Justiça, bem como eventual medida administrativa poderá ser adotada em caso de ausência de cumprimento da medida.
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escritania/Secretaria organizado e limpo?	está Sim	
6.2-O arquivo da Escritania/Secretaria organizado e limpo?	está Sim	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
A Escritania cumpriu os apontamentos realizados na Ata referente à Correição-Geral Ordinária realizada em 26.9.2016. Conforme consignado naquela ocasião, os atos da Escritania são cumpridos em prazo razoável, não obstante o tempo de conclusão dos processos ao Magistado.Entrementes, a despeito do reduzido acervo da Unidade Judiciária, identificaram-se alguns atrasos no cumprimento das decisões judiciais e em processos com prioridade de tramitação. Outrossim, durante o período sob correição, na competência Cível, distribuíram-se 400 (quatrocentos) e arquivaram-se 310 (trezentos e dez) processos na Unidade, nos termos do relatório de produtividade.Dessa maneira, determina-se que a Escritania adote novo plano de gestão processual, a fim de otimizar a prestação do serviço 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 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.II. JUÍZO:1. O Magistado deverá acompanhar o trabalho e revisar todos os questionários da Ata de Correição.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Seção de Inspeções e Correições, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 14 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça



