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: 0005201-74.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CIVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Angela Mara Piekarski Ribas **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15004**	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Rute Helena de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-12-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13435** **Nome do Funcionário/Servidor:** Letícia Spósito **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14094** **Nome do Funcionário/Servidor:** Rodrigo Pinto Rodrigues **Data de Assunção do**	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

	Funcionário/Servidor: 2008-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14072	
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Guiomar Aparecida da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-09-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52044**	
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Paula Thaís Abrão Machado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 2 9 3** **Nome do Funcionário/Servidor:** Giselle Istschuk dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19960**	
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Gustavo Miguel Soares de Freitas **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 6 7 9 9** **Nome do Funcionário/Servidor:** Mateus Vorubij **Data**	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

	de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263059	
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?	Prejudicado	
2-Quadro Funcional da Unidade Judiciária		
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
2.5-Relação de Supervisores		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
2.9-Relação de Estagiários		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado para o movimento processual	Não	**Determinação / Recomendação:** Conforme consta no Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017, à 1ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa é previsto um quantitativo de 8 (oito)

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

existente?		servidores - 1 (um) Analista e 7 (sete) Técnicos. A Unidade Judiciária foi recém estatizada, motivo pelo qual a força de trabalho ainda é precária.
3-Quadro Funcional do Gabinete do(a) Magistrado(a)		
3.2-Relação de Técnicos de Judiciários:		
3.3-Rleação de Técnicos de Secretária:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-Graduação:		
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários Cedidos:		
4-Instalações da Unidade Judiciária		
4.1-A Unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Prejudicado	
4.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Prejudicado	
4.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Prejudicado	
4.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
4.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional?	Prejudicado	
4.6-Os ambientes estão organizados?	Prejudicado	
4.7-A Unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Prejudicado	
4.8-O espaço do arquivo físico é		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

suficiente?	Prejudicado	
4.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Prejudicado	
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?	Prejudicado	
4.13-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Prejudicado	
5-Salas de Audiências		
5.1-O número de salas de audiências é compatível com o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
5.3-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Prejudicado	
5.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Prejudicado	
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?	Prejudicado	
5.8-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de	Prejudicado	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

audiências é suficiente?		
6-Avisos ao público		
6.1-A Unidade Judiciária possui quadro de edital?	Prejudicado	
6.2-Existe aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Prejudicado	
6.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria-Geral de Justiça?	Prejudicado	
6.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Prejudicado	
6.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Prejudicado	
6.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Prejudicado	
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?	Prejudicado	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	4065	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5935	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	245	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	302	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	nº 0024352-51.2017.8.16.0019 (remetido em 3.8.2018), nº 0026401-70.2014.8.16.0019, nº 0018535-50.2010.8.16.0019, nº 0006781-14.2010.8.16.0019, nº 0016880-38.2013.8.16.0019, nº 0021255-53.2011.8.16.0019, nº 0026974-40.2016.8.16.0019, nº 0003211-10.2016.8.16.0019, nº 0006629-19.2017.8.16.0019, nº 0000070-62.1988.8.16.0019, nº 0022573-42.2009.8.16.0019, nº 0014442-05.2014.8.16.0019 e nº 0004626-28.2016.8.16.0019.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Identificaram-se 992 (novecentos e noventa e 2) processos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 31.7.2018 (ex. processo nº 0016263-10.2015.8.16.0019). Regularizar e justificar.
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 211 (duzentos e onze) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 31.7.2018 (processo nº

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

		0029284-87.2014.8.16.0019). Regularizar e justificar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 933 (novecentos e trinta e três) intimações, 23 (vinte e três) intimações para Peritos/Oficiais e 15 (quinze) citações aguardando análise de decurso de prazo, os mais antigos desde 28.8.2018 (ex. processos nº 0013928-52.2014.8.16.0019 e nº 0023199-17.2016.8.16.0019). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Há 420 (quatrocentos e vinte) intimações e 72 (setenta e duas) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 5.6.2018 (processo nº 0016749-34.2011.8.16.0019). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Identificaram-se 2.068 (duas mil e sessenta e oito) juntadas aguardando análise pela Secretaria, as mais antigas enviadas em 10.8.2018 (ex. processo nº 0020343-17.2015.8.16.0019). Regularizar e justificar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Há 431 (quatrocentos e trinta e um) processos aguardando análise de retorno de conclusão,

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

		os mais antigos retornados em 1.9.2018 (ex. processo nº 0003782-44.2017.8.16.0019). Regularizar e justificar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** 99 (noventa e nove) mandados aguardam análise de retorno, os mais antigos desde 3.9.2018 (ex. processo nº 0006492-03.2018.8.16.0019). Regularizar e justificar.
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** 6 (seis) cartas eletrônicas aguardam análise de retorno. Regularizar.
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 281 (duzentos e oitenta e uma) cumprimentos pendentes de expedição e 188 (cento e oitenta e oito) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 66 (sessenta e seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 37 (trinta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	841	
6.2-CANCELADAS	236	
6.3-NEGATIVAS	147	
6.4-REDESIGNADAS	120	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1285	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	**Determinação / Recomendação:** Identificaram-se 304 (trezentos e quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 9.7.2012 (processo nº 0017904-38.2012.8.16.0019). Regularizar e, doravante, atentar.
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?	20.9.2018 (processo nº 0013426-26.2008.8.16.0019).	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação /

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	**Recomendação:** A Secretaria/Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0009435-03.2012.8.16.0019, nº 0006385-47.2004.8.16.0019, nº 0001541-97.2017.8.16.0019 e nº 0009688-88.2012.8.16.0019. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem 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:** Nos processos nº 0004545-45.2017.8.16.0019, nº 0006089-34.2018.8.16.0019 e nº 0005327-18.2018.8.16.0019, houve anotação no sistema acerca dos depósitos realizados. Todavia, conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº nº 0010575-62.2018.8.16.0019, a Secretaria/Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 30.4.2018 (mov. 16.3). 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?	Sim	
12-CONCLUSÕES FINAIS		

ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

1.1-A Escrivania/Secretaria consulta diariamente os comandos do Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?	Sim	
1.2-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correcionada?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Consta, no SEI nº 0060649-25.2018.8.16.6000, 1 (uma) reclamação registrada contra a Unidade Judiciária, protocolada em 31.8.2016 sob o nº 2016.004462, referente à processo em carga com advogado em excesso de prazo. À época, a Escrivã informou que os autos já haviam sido devolvidos pelo advogado.
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** No processo nº 0025729-62.2014.8.16.0019 (mov. 219/231), verificou-se cumprimento imediato da ordem judicial. Entretanto, na maioria dos casos, constatou-se excesso de prazo, consoante aferiu-se da análise dos processos nº 0034985-24.2017.8.16.0019 (mov. 88.1 - despacho proferido em 7.8.2018, sem análise), nº 0012571-71.2013.8.16.0019 (mov. 267.1 - despacho proferido em 27.2018, sem análise). Outrossim, apurou-se expressivo número de processos pendentes de cumprimento, conforme consignado nos dados quantitativos da Unidade. Justificar.
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	**Determinação / Recomendação:** Nos processos nº 0025729-62.2014.8.16.0019 (mov. 145.1/146) e nº 0018063-39.2016.8.16.0019 (mov. 135.1/137), houve análise das juntadas em prazo regular.Todavia, identificaram-se atrasos na prática do ato nos processos 0018063-39.2016.8.16.0019 (mov. 99.1/100 - vinte e nove dias), nº

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

		0000481-55.2018.8.16.0019 (petição juntada em 14.8.2018 - sem análise). Outrossim, existe um grande número de juntadas pendentes de análise, conforme consignado nos dados quantitativos da Unidade. Justificar.
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Expedições analisadas nos processos nº 0025729-62.2014.8.16.0019 (mov. 330.1/335), nº 0010083-51.2010.8.16.0019 (mov. 93.1/95), nº 0018063-39.2016.8.16.0019 (mov. 161.1/163), nº 0037055-14.2017.8.16.0019 (mov. 91.1/92).
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Não	**Determinação / Recomendação:** Nos processos nº 0025729-62.2014.8.16.0019, nº 0000767-67.2017.8.16.0019, observou-se prazo adequado nas movimentações praticadas.Não obstante, nos processos nº 0000103-80.2010.8.16.0019 (mov. 98 e 99 - sessenta dias para análise de decurso de prazo), nº 0000417-50.2015.8.16.0019 (mov. 201/202.1 - trinta e três dias para análise de decurso de prazo), nº 0001021-16.2012.8.16.0019 (mov. 251/252 - vinte e um dias para análise de decurso de prazo), detectou-se excesso de prazo para cumprimento e demais movimentações. Justificar.
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/Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0018030-78.2018.8.16.0019, nº 0018577-21.2018.8.16.0019, nº 0023193-39.2018.8.16.0019 e nº 0024530-63.2018.8.16.0019. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

		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 n° 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0018353-30.2011.8.16.0019 (paralisado desde 1.8.2018), nº 0022539-91.2014.8.16.0019 (paralisado desde 4.8.2018) e nº 0011956-91.2007.8.16.0019 (paralisado desde 3.8.2018), não há movimentação prioritária dos processos inseridos na Meta nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Observar a prioridade na movimentação dos processos inseridos nas metas de nivelamento do Conselho Nacional de Justiça.
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(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 com Observação	**Determinação / Recomendação:** Movimentações analisadas no processo nº 0025729-62.2014.8.16.0019.
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 n° 0000073-06.2014.8.16.0019 e nº 0000321-06.2013.8.16.0019, a Escrivania/Secretaria altera a classificação processual na fase de cumprimento de sentença, após a determinação judicial, e remete ao Ofício Distribuidor para anotações necessárias.
2.2-Os depósitos judiciais estão		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

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 n° 93 de 12 de agosto de 2013)?	Sim	
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Não	**Determinação / Recomendação:** Conforme identificou-se a partir da análise do processo nº 0016263-10.2015.8.16.0019, não houve registro da penhora realizada em 3.4.2018 (mov. 196.1). Regularizar e verificar nos demais casos.
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 0016263-10.2015.8.16.0019 (mov. 188.1, 192 e 199.1). Sempre observar a necessidade de remessa ao distribuidor para anotação das penhoras realizadas.
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"?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Anotações analisadas nos processos nº 0000005-58.1974.8.16.0019, nº 0000021-55.1987.8.16.0019, nº 0000070-62.1988.8.16.0019 e nº 0000079-24.1988.8.16.0019.
2.8-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Processo nº 0017693-94.2015.8.16.0019.
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Não	**Determinação / Recomendação:** Conforme consta na Tabela de Monitoramento de Digitalização do mês de agosto do ano corrente, encontram-se pendentes de

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

		digitalização e inserção no sistema Projudi 50 (cinquenta) processos físicos.
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?	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 4°?	Sim	
3.5-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário 402/2017) e CaJu (art. 156, do §1° do CPC)?	Sim	
3.6-A Secretaria/Escrivania mantém rotinas especiais em relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Processos nº 0004014-61.2014.8.16.0019 e nº 0013153-37.2014.8.16.0019.
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?	Prejudicado	
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	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

3.9-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
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 nº 0001021-16.2012.8.16.0019 (mov. 274.1) e nº 0018353-30.2011.8.16.0019 (mov. 6.1).
4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	**Determinação / Recomendação:** Identificaram-se 9 (nove) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Verificar com a Central de Mandados para regularização.
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?	Prejudicado	
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	**Determinação / Recomendação:** Mandado analisado no processo nº 0010935-75.2010.8.16.0019 (mov. 141.1).
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Prejudicado	
5.-LIVROS		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

5.1-Livro de Receitas e Despesas n°. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado		
5.2-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Prejudicado	
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Prejudicado	
6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Prejudicado	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
O Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça determinou, por meio do Decreto Judiciário nº 162-D.M, a estatização da Escrivania da 1ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa, a partir de três de setembro do ano em curso (3.9.2018), passando, por conseguinte, para o modelo gerencial de Secretaria, em razão da aposentadoria da Serventuária Titular.Com efeito, o Decreto Judiciário nº 164-D.M suspendeu os prazos processuais durante o período de 3.9.2018 a 14.9.2018.Dessa maneira, a recente Estatização da Unidade Judiciária influenciou diretamente no número de paralisações processuais, até porque a atual equipe de servidores está em fase de adaptação das rotinas atinentes à Secretaria Cível.Registre-se que um dos problemas enfrentados é a extração de informações do antigo sistema Cartório Win, referente à movimentação dos processos físicos, conforme certificado pela Chefe de Secretaria.Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 23.11.2015, a equipe correcional identificou positiva gestão processual na então Escrivania. Ademais, não constam reclamações registradas contra a Vara Judicial, no que diz respeito à eventual excesso de prazo para a realização das movimentações.Diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria 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. SECRETARIA:1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar os itens 2.3.12 e 5.13.2 do Código de Normas, que determinam o encaminhamento do processo ao Contador Judicial, para apuração de eventuais custas devidas ao FUNJUS, bem como ao Distribuidor para a anotação de baixa.4. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito,

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA

independentemente de adoção de outras medidas administrativas.5. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, no prazo supracitado, apresentar à Magistrada a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação.II. JUÍZO:1. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 01 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSSN FZVBP K4DUJ RKQTA