



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: 0005363-69.2018.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 4ª VARA CÍVEL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: Fábio Marcondes Leite Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-08-25 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Vânia Maria da Silva Kramer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-08-25 00:00:00.0	
1.1.1-Data em que assumiu	2008-12-03 00:00:00.0	
1.2.1-Data em que saiu	2008-11-20 00:00:00.0	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcelo Felipe Pulner Pietroski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-07-26 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Paulo Roberto Duso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-10-05 00:00:00.0	
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Rodrigo Fernando Duso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-06-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Raphael Menezes Schultz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-06-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Ingredy Leuzenski Duso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-07-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Karoline Rocha Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-01 00:00:00.0	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Raissa Emanuele Spagnol Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Kelin Paciesny Data de Assunção do	



	Funcionário/Servidor: 2018-07-30 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcia Cristina Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-08 00:00:00.0	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Amanda Nadal Larocca Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-01 00:00:00.0	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Sim	
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado	Sim	



em funcionamento?		
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Sim	
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.	Sim	
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Sim	
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço, Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Prejudicado	
6.-CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3543	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6988	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	232	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	848	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Identificaram-se 80 (oitenta) processos com o Ministério Público, mais antigos enviados em 21.8.2018 (nº 0004109-19.1999.8.16.0019, nº 0023194-39.2009.8.16.0019, nº 0005726-72.2003.8.16.0019 e nº 0010999-61.2005.8.16.0019).	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 263 (duzentas e sessenta e três) intimações aguardando análise de decurso de prazo, mais antigas desde 18.9.2018 (ex. processos



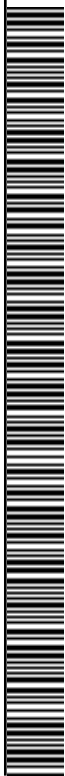
		nº 0004450-49.2016.8.16.0019 e nº 0008346-08.2013.8.16.0019). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 76 (setenta e seis) cumprimentos para expedir e 92 (noventa e dois) aguardando análise de decurso de prazo. Atentar para os prazos.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 56 (cinquenta e seis) 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 31 (trinta e uma) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1511	
6.2-CANCELADAS	297	
6.3-NEGATIVAS	108	
6.4-REDESIGNADAS	404	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	984	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 1.248 (mil duzentos e quarenta e oito) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 8.10.2012 (processo nº 0026377-13.2012.8.16.0019). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	157	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	21.8.2018 - processo nº 0018573-52.2016.8.16.0019.	



9-SUSPENSÕES PROCESSOS:	DE	
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0009180-79.2011.8.16.0019, 0005505-11.2011.8.16.0019, 0031493-97.2012.8.16.0019, 0000309-55.2014.8.16.0019, 0010941-43.2014.8.16.0019, 0008081-40.2012.8.16.0019, 0008491-98.2012.8.16.0019, 0034474-70.2010.8.16.0019. 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise das movimentações dos processos nº 0000761-60.2017.8.16.0019, 0006531-05.2015.8.16.0019, 0011548-51.2017.8.16.0019, 0017135-20.2018.8.16.0019, 0020638-83.2017.8.16.0019, bem como do Livro de Registro de Depósitos do Sistema Projudi, a Escrivania efetua, regularmente, as anotações dos depósitos.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 6 (seis) alvarás ordenados aguardando expedição. Atentar para os prazos.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

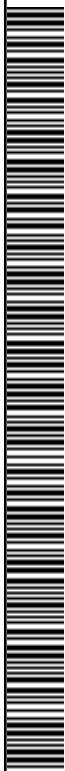


ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Escrivania/Secretaria consulta diariamente os comandos do Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?	Sim	
1.2-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correcionada?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme consta no SEI nº 0060649-25.2018.8.16.6000, há 1 (um) registro de reclamação na Ouvidoria-Geral de Justiça contra a Unidade Judiciária, protocolada sob o nº 2018-4940. Entretanto, o objeto da manifestação é o tempo de conclusão do processo nº 0024739-03.2016.8.16.0019. Em consulta processual, infere-se que o douto Juiz de Direito Titular da Vara Judicial proferiu sentença de parcial procedência, em 8.8.2018.
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 0000056-28.2018.8.16.0019, identificou-se cumprimento das deliberações do Juízo em prazo regular. Não obstante, na maioria dos casos analisados, aferiu-se que o cumprimento das decisões judiciais ocorre em prazo superior ao legal, a exemplo, nº 0014950-92.2007.8.16.0019 (mov. 116.1 e 117.1 - vinte e nove dias), nº 0014947-40.2007.8.16.0019 (mov. 78.1 e 80.1 - vinte e seis dias), nº 0021986-10.2015.8.16.0019 (mov. 9.1 e 12 - doze dias para cumprimento da decisão inicial). Justificar.
		Determinação / Recomendação: Conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0021986-10.2015.8.16.0019 (mov. 193.1 e 194 - vinte dias), nº 0003647-96.1998.8.16.0019 (mov.



1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	389.1 e 391 - dezoito dias), nº 0011849-32.2016.8.16.0019 (mov. 185.1 e 187 - vinte dias), nº 0021666-23.2016.8.16.0019 (mov. 151.1 e 153 - dezessete dias)., a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Justificar.
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir das movimentações realizadas nos processos nº 0014947-40.2007.8.16.0019 (mov. 8.1 e 11, 17 e 19, 23.1 e 24, 32.1 e 33, 48.1 e 51, 96.1 e 98), nº 0021986-10.2015.8.16.0019 (mov. 143.1 e 145), nº 0000031-15.2018.8.16.0019 (mov. 14.1 e 15, 48.1 e 49), as intimações são expedidas em prazo regular.
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Nos processos nº 0000031-15.2018.8.16.0019 e nº 0001481-61.2016.8.16.0019, identificou-se que a Escrivania realizou os atos de movimentação em prazo regular. Todavia, conforme consignado no item 1.3, verificou-se excesso de prazo para cumprimento das decisões judiciais nos processos nº 0014950-92.2007.8.16.0019 (mov. 116.1 e 117.1 - vinte e nove dias) e nº 0014947-40.2007.8.16.0019 (mov. 78.1 e 80.1 - vinte e seis dias para cumprimento de determinação judicial). Sempre observar a prioridade de tramitação dos processos anotados.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos cumprimentos realizados nos processos nº 0000031-15.2018.8.16.0019, nº 0000056-28.2018.8.16.0019, nº 0020407-22.2018.8.16.0019, nº 0009118-92.2018.8.16.0019, nº 0044453-12.2017.8.16.0019.. Nos



adequado pela Escrivania/Secretaria?		termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0004406-84.2003.8.16.0019 (mov. 22.1 e 24 - quarenta e três dias para análise de juntada) e nº 0039285-73.2010.8.16.0019 (mov. 132 e 133 - vinte dias para análise de decurso de prazo) não há movimentação prioritária dos processos inseridos na Meta nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Observar a prioridade na tramitações dos processos inseridos nas metas de nivelamento do Conselho Nacional de Justiça.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, os processos são remetidos à conclusão somente até às 13h00, por determinação do Magistrado Titular.
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: Movimentações analisadas nos processos nº 0034657-70.2012.8.16.0019 (mov. 144.1/146),
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 penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotações analisadas nos processos nº 0000236-54.2012.8.16.0019 (mov. 248.1 e 249),
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 nº 0027968-68.2016.8.16.0019 (mov. 53.2), não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. 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/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotações analisadas nos processos nº 0000270-93.1993.8.16.0019, nº 0002008-14.1996.8.16.0019 e nº 0000482-46.1995.8.16.0019.
2.8-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Prejudicado	
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
3.2-A Secretaria/Escrivania realizou inventário dos processos físicos não findos para constatação de processos extraviados ou em carga aos Advogados com prazo excedido?	Prejudicado	
3.3-Os processos não localizados ou		



extraviados foram comunicados ao Magistrado(a) para a devida restauração com apuração dos fatos?	Prejudicado	
3.4-É observado o Decreto Judiciário nº 738 de 29 de outubro de 2014, no qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial ao artigo 4º?	Sim	
3.5-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário 402/2017) e CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, o Juízo não utiliza o sistema CAJU para nomeação de peritos.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Comunicações analisadas nos processos nº 0000043-11.2011.8.16.0019 e 0002898-24.2016.8.16.0092.
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	
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: Cumprimentos analisados nos processos nº 0014950-92.2007.8.16.0019 (mov. 16.1), nº 0000031-15.2018.8.16.0019 (mov. 52.1) e nº



		0034389-11.2015.8.16.0019 (mov. 67.1).
4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 25 (vinte e cinco) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
4.2-A Secretaria/Escrivania relaciona mensalmente ao juiz os mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos oficiais de justiça para cumprimento?	Prejudicado	
4.3-No caso de cumprimento de mandado por oficial de justiça ad hoc, a designação é para cumprimento de ato determinado, mediato ou compromisso específico no processo?	Prejudicado	
4.4-O laudo de avaliação realizado pelo Oficial de Justiça (art. 872 do CPC) contém a descrição dos bens, com os seus característicos e indicação do estado em que se encontram?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Avaliação analisada no processo nº 0008491-98.2012.8.16.0019 (mov. 318.1).
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	Determinação / Recomendação: Certidão analisada no processo nº 0001481-61.2016.8.16.0019 (mov. 34.1).
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Prejudicado	
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	8	
5.2-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim	



6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 26.11.2015, constatou-se significativo número de processos paralisados e aguardando cumprimento de decisões judiciais. Outrossim, determinou-se, à época, a verificação, pelo Serventuário Titular da Unidade, das ferramentas existentes no sistema Projudi para evitar a paralisação de processos. Além disso, consignou-se que os processos prioritários deveriam ser movimentados com maior celeridade. Nesta Correição-Geral, verificou-se melhora na rotina de trabalho apresentada, porquanto não há processos pendentes de cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias ou paralisados há mais de 30 (trinta) dias. Além disso, os demais cumprimentos, como as expedições de intimações e citação, estão em dia. Todavia, por meio de análise processual por amostragem, identificaram-se determinados atrasos em específicas tarefas da Escrivania, a exemplo dos cumprimentos das decisões judiciais e nas verificações das juntadas realizadas. Registre-se que os atrasos não são significativos, de modo que não há registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça. Ainda assim, recomenda-se à Escrivania que adote novo planejamento, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.
Determinações:
I. ESCRIVANIA: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas. 3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar os itens 2.3.12 e 5.13.2 do Código de Normas, que determinam o encaminhamento do processo ao Contador Judicial, para apuração de eventuais custas devidas ao FUNJUS, bem como ao Distribuidor para a anotação de baixa. 4. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. 5. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado 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, 08 de Outubro de 2018.



DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça