



**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: 0005687-59.2018.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE GOIOERÊ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Fabiana Matie Sato <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2009-03-30 00:00:00.0</b>	
1.2-Juiz Anterior	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Fábio Bergamin Capela	
1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Bruna Grasso Ferreira <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2015-08-03 00:00:00.0</b>	
2.1-Chefe de Secretaria:	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Romênia Patrícia Gonçalves <b>Matrícula</b> <b>d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>51276</b>	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Anna Carolina Bini Cunha Scarpari	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 15785</b>	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Osmar Garcia Junior Matrícula do Funcionário/Servidor: 51609</b>	
2.5-Relação de Estagiários:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Izabela Karoline de Lima Yamamura Matrícula do Funcionário/Servidor: 262611</b>	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Ademir Rodrigues Novais Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 1 2 3 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Vanderlei Arantes Molina Matrícula do Funcionário/Servidor: 7140</b>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Thiago de Oliveira Silva Matrícula do Funcionário/Servidor: 50549</b>	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1.1-Data que assumiu as funções		



de Secretário(a)		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Ante a situação constatada no item 4.7, encaminhe-se cópia da presente ata à Presidência para as devidas providências.
<b>3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA</b>		
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 em funcionamento?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Ar condicionado precário.
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	
<b>4.-AVISOS AO PÚBLICO</b>		
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?	Sim	
6-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2535	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6501	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	130	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	



1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há expedientes em remessa;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há expedientes paralisado há mais de 30 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processo aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 (cinco) dias;
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b> (na data da correição)			
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 60 (sessenta) intimações pendentes de análise, todas com data de decurso em 16.10.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 14 (catorze) citações pendentes de expedição, a mais antiga com data de - 112 (cento e doze) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 24.9.2018;
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:</b> (na data da correição)			
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 96 (noventa e seis) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 11.10.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	com	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 8 (oito) mandados aguardando análise, todos com data de retorno em 15.10.2018;
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b> (na data da correição)			



4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 60 (sessenta) decursos de prazo pendentes de análise. Processo nº 0002049-23.2009.8.16.0084: decurso de prazo em 3.5.2016 pendente de análise. <b>REGULARIZAR;</b> - 243 (duzentos e quarenta e três) cumprimentos pendentes de expedição, o mais antigo ordenado em 7.5.2018. <b>REGULARIZAR;</b>
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 12 (doze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 17 (dezesete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. <b>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</b>
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 111 (cento e onze) suspeitas de prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 8.8.2017. <b>REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE;</b>
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	31	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	25.9.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da	79	



correição?		
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 79 (setenta e nove) expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 27.6.2018.  <b>REGULARIZAR;</b>  <b>DETERMINAÇÃO:</b> Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 - dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 - CJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.) Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.</p>
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0002297-47.2013.8.16.0084 (mov. 192.1); - 0002977-32.2013.8.16.0084 (mov. 235.1); - 0000892-39.2014.8.16.0084 (mov. 221.1);</p>
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0004949-03.2014.8.16.0084;-                  0002127-07.2015.8.16.0084;-                  0002002-39.2015.8.16.0084;</p>



10-SISTEMA eMANDADO:		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
11.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
11.4-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Portarias nº 10/2016 e 23/2018;
12-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	104	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	186	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	29	
1.4-Quantidade de processos		





SUSPENSOS:	5	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processos remetidos;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processo paralisado há mais de 30 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processo aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 (cinco) dias;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 2 (duas) intimações pendentes de análise, ambas com data de decurso em 16.10.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 8 (oito) citações aguardando expedição, a mais antiga ordenada em 25.6.2018. REGULARIZAR; - 4 (quatro) intimações aguardando expedição, a mais antiga ordenada em 30.7.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 13 (treze) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data 15.10.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há retorno de conclusão pendente de análise;



3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 0 (zero) decurso de prazo; - 10 (dez) cumprimentos aguardando expedição, o mais antigo com data de 28.11.2017. <b>REGULARIZAR;</b> A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência e expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há Cartas Eletrônicas enviadas com prazo vencido;
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há Cartas Eletrônicas recebidas com prazo vencido;
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 38 (trinta e oito) suspeitas de prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 15.2.2018;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	6	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	5.10.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da	27	



correição?		
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 27 (vinte e sete) expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 22.8.2018. <b>REGULARIZAR;</b> Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 - dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 - CJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.) Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.</p>
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0003923-62.2017.8.16.0084 (mov. 22.1); - 0004807-91.2017.8.16.0084 (mov. 21.1); - 0004666-72.2017.8.16.0084 (mo. 22.1);</p>
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0001096-78.2017.8.16.0084;- 0004955-39.2016.8.16.0084;- 0004477-94.2017.8.16.0084;</p>

10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
12.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
12.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
12.3-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Portarias nº 10/2016 e 23/2018;
13-CONCLUSÕES FINAIS		

### ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM DO JUIZADO

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	



<p>1.2-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000001-76.2018.8.16.0084 (mov. 8 e 9 - 1 (um) dia); - 0000002-95.2017.8.16.0084 (mov. 32 e 33 - 48 (quarenta e oito) dias);- 0000019-05.2015.8.16.0084 (mov. 84 e 85 - 58 (cinquenta e oito) dias); - 0000036-41.2015.8.16.0084 (mov. 121 e 122 - 37 (trinta e sete) dias);                  As decisões judiciais devem ser cumpridas em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC). JUSTIFICAR MOROSIDADE;</p>
<p>1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000004-65.2017.8.16.0084 (mov. 63 e 64 - 1 (um) dia); - 0000027-11.2017.8.16.0084 (mov. 76 e 77 -1 (um) dia); - 0000019-05.2015.8.16.0084 (mov. 102 e 103 - 9 (nove) dias);- 0000023-71.2017.8.16.0084 (mov. 47 e 48 - 13 (treze) dias); - 0000036-41.2015.8.16.0084 (mov. 127 e 128 - 7 (sete) dias); Atentar-se para a realização deste ato em prazo máximo de três dias.</p>
<p>1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000002-95.2017.8.16.0084 (mov. 17 e 18 - 1 (um) dia); - 0000004-65.2017.8.16.0084 (mov. 65 e 66 - 1 (um) dia); - 0000019-05.2015.8.16.0084 (mov. 104 e 105 - 1 (um) dia); - 0000023-71.2017.8.16.0084 (mov. 44 e 45 -1 (um) dia); - 0000027-11.2017.8.16.0084 (mov. 78 e 79 - 1 (um) dia);</p>
<p>1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000034-03.2017.8.16.0084;- 0000059-79.2018.8.16.0084;- 0000250-27.2018.8.16.0084;</p>
<p>1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0002119-25.2018.8.16.0084 (mov. 15 e 16 - 1 (um) dia); - 0002187-09.2017.8.16.0084 (mov.</p>

		11 e 12 - 1 (um) dia); - 0001064-39.2018.8.16.0084 (mov. 10 e 11 - 1 (um) dia);
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim	
1.9-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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000023-71.2017.8.16.0084 (mov. 21); - 0000024-56.2017.8.16.0084 (mov. 21); - 0000024-27.2015.8.16.0084 (mov. 37);
2.2.-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Sim	
2.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
2.4-Os dados do processo, tais como trânsito em julgado e nomenclatura adequada das fases processuais são observadas pela Secretaria/Escrivania?	Sim	
2.5-A Secretaria se certificar, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como, por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto?	Sim	
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1.-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	



3.2.-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário nº 402 de 2007), CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Sim	
3.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000023-71.2017.8.16.0084 (mov. 36.1); - 0003610-38.2016.8.16.0084 (mov. 67.1); - 0002263-96.2018.8.16.0084 (mov. 32.1);
3.4-A Secretaria/Escrivanía pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000004-65.2017.8.16.0084 (mov. 42.1);
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0002473-84.2017.8.16.0084 (mov. 40.1); - 0002195-83.2017.8.16.0084 (mov. 24.1); - 0004086-81.2013.8.16.0084 (mov. 100.1);
<b>4-MANDADOS</b>		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Sim	
4.2-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0004806-09.2017.8.16.0084 (mov. 41); - 0003262-49.2018.8.16.0084 (mov. 09); - 0003325-74.2018.8.16.0084 (mov. 15);
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
4.4-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para	Sim	



prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?		
5-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> <p>I. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -&gt; FEITOS EM GERAL -&gt; AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento. Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, nos termos do item 17.1.1.13 do Código de Normas. Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. III. Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CSJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.). Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática. IV. Certificar-se, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto. V. Os dados constatados durante a Correição demonstram que as questões atinentes ao andamento processual merecem especial atenção, devendo a Secretaria justificar a situação irregular e providenciar cronogramas para a regularização dos feitos sem andamento, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual. A maior parte dos problemas encontrados, os quais foram relatados no decorrer desta ata, são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema PROJUDI, o que por si só não maculam a prestação jurisdicional oferecida, todavia devem ser regularizados.</p>
<b>Determinações:</b>
<b>DETERMINAÇÕES: I - UNIDADE JUDICIÁRIA:</b>  1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma.  2. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juíza de Direito, esta deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II -





CORREGEDORIA - GERAL

DA

JUSTIÇA:

À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências.  
I I I - E N C E R R A M E N T O :

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça, e pelo Doutor Marcos Vinícius Christo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente. EM 16 DE OUTUBRO DE 2018.

Curitiba, 22 de outubro de 2018.

**DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça**

