



**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: 0005626-04.2018.8.16.7000

## 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</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2005-11-16 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> FABIO BERGAMIN CAPELA <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2005-11-16 00:00:00.0	
1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> BRUNA GRASSO FERREIRA <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2015-08-03 00:00:00.0	
2.1-Chefe de Secretaria:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Romênia Patrícia Gonçalves <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-06-04 00:00:00.0	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 51276</b>	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Anna Carolina Bini Cunha Scarpari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15785</b>	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: ROSELY PEREIRA DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 6 8 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Osmar Garcia Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 6 0 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Romênia Patrícia Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51276</b>	
	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: Beatriz Hansen Miranda Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b>	



2.5-Relação de Estagiários:	<b>2018-08-15 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2 6 5 9 3 6</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Carlos Henrique Mocelin Ferreira <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-08-13 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2 6 5 9 0 1</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Eduarda Machado <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2017-10-31 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>262021</b>	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ademir Rodrigues Novais <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2005-03-23 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 1 2 3 9</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Vanderlei Arantes Molina <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1987-11-16 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>7140</b>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Thiago de Oliveira Silva <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2012-01-03 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>50549</b>	
1.1.1-Data em que assumiu	2009-03-30 00:00:00.0	
1.2.1-Data em que saiu	2009-03-13 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu	2015-08-03 00:00:00.0	
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>		
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):	<b>N o m e                    d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> DRIELY FERNANDA F A R I A GUILHERMINO <b>Matrícula                    d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>260518</b>	
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Prejudicado	
<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?	Prejudicado	
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	



3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Prejudicado	
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	
<b>5.-CONSTATAÇÕES</b>		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Prejudicado	
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	
<b>6-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

**CÍVEL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1745	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3354	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	275	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	489	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	<p>n<sup>o</sup></p> <p>0002026-14.2008.8.16.0084                      (enviado 20.9.2018),                      0004495-86.2015.8.16.0084,                      0001519-72.2016.8.16.0084,                      0003746-35.2016.8.16.0084,                      0000306-90.2000.8.16.0084,                      0001600-31.2010.8.16.0084,                      0003517-80.2013.8.16.0084,                      0000109-52.2011.8.16.0084,                      0002360-04.2015.8.16.0084,                      0002635-21.2013.8.16.0084,                      0003706-82.2018.8.16.0084,                      0001308-41.2013.8.16.0084,                      0000730-05.2018.8.16.0084,                      0003080-34.2016.8.16.0084,                      0001598-61.2010.8.16.0084,                      0003282-40.2018.8.16.0084,                      0000294-47.1998.8.16.0084,                      0003481-33.2016.8.16.0084,                      0000179-26.1998.8.16.0084,                      0000384-50.2001.8.16.0084,                      0000879-98.2018.8.16.0084,                      0002637-88.2013.8.16.0084,                      0001220-95.2016.8.16.0084,                      0002623-07.2013.8.16.0084,                      0000361-46.1997.8.16.0084,                      0003829-80.2018.8.16.0084,                      0003492-28.2017.8.16.0084,                      0002636-06.2013.8.16.0084,                      0001891-31.2010.8.16.0084,                      0002632-66.2013.8.16.0084,                      0000047-36.2016.8.16.0084,                      0002753-60.2014.8.16.0084.</p>	
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 157 (cento e cinquenta e sete) intimações e 3 (três) intimações para Peritos/Oficiais aguardando análise de decurso de prazo, os mais antigos desde 19.9.2018 (processos n° 0001396-40.2017.8.16.0084 e 0003066-21.2014.8.16.0084). Regularizar.
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)		
		<b>Determinação / Recomendação:</b>



4.1-A situação da unidade está regular?	Não	Identificaram-se 15 (quinze) pendências de conferência, 252 (duzentos e cinquenta e dois) para expedir e 43 (quarenta e três) aguardando análise de decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 15 (quinze) 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	524	
6.2-CANCELADAS	74	
6.3-NEGATIVAS	5	
6.4-REDESIGNADAS	92	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	880	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	120	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	31.7.2018 - processo nº 0001378-53.2016.8.16.0084.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Nos processos nº 0001069-08.2011.8.16.0084 (mov. 1.10 e 4), nº 0003686-04.2012.8.16.0084 (mov. 90.1 e 97), a Secretaria suspendeu o trâmite processual após a deliberação do Juízo. Entretanto, verificou-se que a Secretaria também suspende os processos por força do art. 50 da Portaria nº 6/2016 do Juízo, a exemplo do processo nº 0001718-70.2011.8.16.0084 (mov. 68.1). Além disso, no processo nº 0003509-74.2011.8.16.0084, a Secretaria suspendeu o trâmite processual de ofício, utilizando a ferramenta para contagem de prazo, o que é vedado. A suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual não é ato passível de delegação por portaria, de modo que deve ser precedida de ordem judicial. Doravante, observar. Sem prejuízo, a Secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.</p>
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que	Sim com Observação	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Anotações analisadas nos processos nº 0005160-34.2017.8.16.0084, nº</p>



Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?		0001821-09.2013.8.16.0084, nº 0000343-24.2017.8.16.0084 e nº 0001709-06.2014.8.16.0084.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 28 (vinte e oito) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 16.7.2018 (processo nº 0002050-95.2015.8.16.0084). Regularizar e justificar.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

**FAZENDA PÚBLICA**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1237	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1899	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	52	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	2430	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Não há processos remetidos ao Ministério Público, nesta data.	
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	Sim	



do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?		
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Identificaram-se 1.280 (mil duzentos e oitenta) pendências de expedição. Regularizar e justificar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Constam 4 (quatro) 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 3 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	19	
6.2-CANCELADAS	10	
6.3-NEGATIVAS	180	
6.4-REDESIGNADAS	0	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	7	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	27	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	27.8.2018 - processo nº 0000221-12.1997.8.16.0084.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos



9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	processos n° 0003798-70.2012.8.16.0084, n° 0005015-75.2017.8.16.0084 e n° 0004328-40.2013.8.16.0084. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
10-CONCLUSÕES FINAIS		

### COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	169	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	120	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	60	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	11	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Prejudicado	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Não há processos em remessa com o Ministério Público, nesta data.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo:		



A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 34 (trinta e quatro) pendências de expedição, mais antiga ordenada em 15.6.2018 (processo n° 0000613-14.2018.8.16.0084). Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar a carta pendente 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	141	
6.2-CANCELADAS	9	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	6	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	327	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	21	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	13.9.2018 - processo nº 0001830-78.2007.8.16.0084.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		<p><b>Determinação</b> /</p> <p><b>Recomendação:</b></p> <p>No processo nº 0003683-73.2017.8.16.0084, a Secretaria suspendeu o trâmite após a determinação judicial (mov. 36.1 e 38). Todavia, nos processos nº 0002196-20.2007.8.16.0084, 0000401-57.1999.8.16.0084, 0002383-76.2017.8.16.0084 e 0002298-90.2017.8.16.0084, a Secretaria realizou a suspensão</p>



9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	processual de ofício, ou como ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro "paralisados". Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial. A Secretaria deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria.
10-CONCLUSÕES FINAIS		

### ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	36	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	22	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	13	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	4	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Prejudicado	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Não há processos em remessa com o Ministério Público, nesta data.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificou-se 1 (um) processo paralisado há mais de 30 dias, desde 24.8.2018 (nº 0001033-24.2015.8.16.0084). 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?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 6 (seis) pendências de expedição. Regularizar.
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	25	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	1	
6.4-REDESIGNADAS	0	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	29	
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	6	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	9.10.2018 - processo nº 0000537-63.2013.8.16.0084.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      Consoante aferiu-se a partir da análise das movimentações dos processos nº 0002454-93.2008.8.16.0084, 0002497-15.2017.8.16.0084, 0001508-82.2012.8.16.0084 e 0001032-39.2015.8.16.0084, a Secretaria, de ofício, utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro "paralisados" ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial. Justificar.</p>
10-CONCLUSÕES FINAIS		



## REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	14	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	401	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	9	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Prejudicado	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	n <sup>o</sup> 0001203-88.2018.8.16.0084 (remetido em 13.10.2018) e n <sup>o</sup> 0003719-18.2017.8.16.0084 (encaminhado em 16.10.2018).	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificou-se 1 (uma) pendência de intimação, cuja ordenação ocorreu em 17.8.2018 (processo nº 0002023-10.2018.8.16.0084). Regularizar e justificar.
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	22	
6.2-CANCELADAS	2	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	2	
6.5-TOTAL DE PESSOAS		



OUVIDAS	24	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	0	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?		
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      A Secretaria realiza suspensão processual de ofício, consoante verificou-se a partir das movimentações realizadas nos processos nº 0001863-53.2016.8.16.0084 e nº0003894-46.2016.8.16.0084. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial, em razão de seu cunho decisório. A Secretaria deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.</p>
10-CONCLUSÕES FINAIS		

**CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Sim	
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 2.	
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?	Prejudicado	
1.2-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correccionada?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consta no SEI nº 0045228-92.2018.8.16.6000, registraram-se 3 (três) reclamações na Ouvidoria-Geral de Justiça contra a Unidade Judiciária. Apenas a reclamação nº 2016-4238 refere-se à Secretaria, enquanto que as demais dizem respeito ao tempo de conclusão processual. O aludido registro foi respondido pela Unidade Judiciária, e o processo objeto da reclamação está arquivado desde 24.10.2016 (nº 0000320-89.1991.8.16.0084).
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Na maioria dos processos analisados, identificou-se cumprimento das deliberações judiciais em prazo regular, a exemplo, nº 0001514-16.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 48.1 e 50), nº 0002079-77.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 50.1/52.2), nº 0000316-08.1998.8.16.0084 - Cível (mov. 136.1 e 137), nº



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>0000176-07.2017.8.16.0084 - Fazenda Pública (mov. 9.1 e 10.1), nº 0000680-81.2015.8.16.0084 - Competência Delegada (mov. 73.1/76), nº 0003232-48.2017.8.16.0084 - Registros Públicos (mov. 15.1 e 16.1).Não obstante, nos processos nº 0000149-24.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 63.1 e 64.1 - quarenta e cinco dias), nº 0002300-75.2008.8.16.0084 - Cível (mov. 100.1 e 101 - vinte dias e nº 0000734-42.2018.8.16.0084 - Registros Públicos (mov. 41.1 e 42 - quinze dias), verificou-se excesso de prazo para o cumprimento do comando judicial. Justificar.</p>
<p>1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0000551-08.2017.8.16.0084 - Acidentes de Trabalho (mov. 80.1 e 81), nº 0001514-16.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 29.1 e 30), nº 0002079-77.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 12.1 e 13), nº 0001327-08.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 52.1 e 53), nº 0000037-94.2013.8.16.0084 - Fazenda Pública (mov. 60.1 e 61), nº 0000680-81.2015.8.16.0084 - Competência Delegada (mov. 71.1 e 72), nº 0003026-34.2017.8.16.0084 - Registros Públicos (mov. 29.1 e 31), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.</p>
<p>1.5-As intimações aos procuradores</p>	<p>Sim com</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Na maioria dos casos analisados, constatou-se que a Secretaria expede as intimações em prazo regular, conforme aferiu-se a partir das movimentações realizadas nos processos nº 0000291-91.2018.8.16.0084 - Acidentes de Trabalho (mov. 9.1 e 10), nº 0001514-16.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 14.1 e 15), nº 0002079-77.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 6.1 e 7), nº</p>



<p>das partes são realizadas em até 24 horas?</p>	<p>Observação</p>	<p>0001327-08.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 39.1/42), nº - Fazenda Pública (mov. 62.1 e 63), nº 0000217-19.1990.8.16.0084 - Competência Delegada (mov. 16.1 e 17), nº 0003889-87.2017.8.16.0084 - Registros Públicos (mov. 13.1/18). Todavia, justificar o excesso de prazo para a realização da tarefa, no processo nº 0000273-18.1991.8.16.0084 - Fazenda Pública (mov. 24 e 25 - vinte e um dias).</p>
<p>1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Na maioria dos processos analisados, identificou-se movimentação dos processos prioritários em prazo regular. Todavia, a regra não é estritamente observada, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0000149-24.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 63.1 e 64.1 - quarenta e cinco dias para cumprimento de decisão judicial) e nº 0000217-19.1990.8.16.0084 - Competência Delegada (mov. 14 e 15 - trinta e quatro dias para análise de decurso de prazo). Justificar e, doravante, atentar para a prioridade de tramitação dos processos anotados.</p>
<p>1.7-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>                  Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0002465-10.2017.8.16.0084 (mov. 9.1/13), nº 0003066-79.2018.8.16.0084 (mov. 15.1/28.1), nº 0003825-14.2016.8.16.0084 (mov. 9.1/14.1). Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a</p>



		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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0002300-75.2008.8.16.0084 (mov. 100.1 e 101 - vinte dias para cumprimento de decisão judicial), não há movimentação prioritária dos processos inseridos na Meta nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Outrossim, no relatório de processos pendentes de julgamento, extraído do Projudi, identificou-se que alguns estão sentenciados, como no caso do nº 0000535-98.2010.8.16.0084 (mov. 1.4). Tal inconsistência é ocasionada em razão de a Secretaria não informar no Projudi que já houve sentença em processo físico. Assim, a fim de cumprir os ditames do Ofício-Circular nº 163/2017-CGJ, deve a Escrivania regularizar e verificar nos demais processos.
1.9-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 4 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Prejudicado	
1.10-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (item 5.3.1 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim	
<b>2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI</b>		
2.1-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0001514-16.2017.8.16.0084 - Cível (mov. 48.1 e 50) e nº 0005087-96.2016.8.16.0084 - Fazenda Pública (mov. 86.1/88), a



de sentença, conforme determina o item 5.8.1 do Código de Normas?		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 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)?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo nº 0002905-45.2013.8.16.0084. O Município de Goioerê compõe o polo processual, de modo que a competência recai para a Fazenda Pública, nos termos da Resolução nº 93/2013. Justificar, verificar nos demais casos (em que Estado ou Município componham o polo processual) e regularizar.
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos nº 0003686-04.2012.8.16.0084 (mov. 97) e nº 0001132-43.2005.8.16.0084 (mov. 4).
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Remessas analisadas nos processos nº 0003686-04.2012.8.16.0084 (mov. 97 e 98) e nº 0001132-43.2005.8.16.0084 (mov. 3 e 4).
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"?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Nos processo nº 0000224-69.1994.8.16.0084 e nº 0000415-80.1995.8.16.0084, aferiu-se que a Secretaria lançou a anotação no sistema, acerca da sentença proferida em processo físico. Todavia, no processo nº 0000535-98.2010.8.16.0084, não



		identificou-se a correlata anotação, em relação à sentença de mov. 1.4. Regularizar e justificar.
2.8-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme identificou-se a partir da análise do processo nº 0003683-10.2016.8.16.0084, a Secretaria remete as decisões concessivas de segurança para reexame necessário da instância superior.
<b>3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme informações prestadas pela Secretaria, somente os processos arquivados provisoriamente pendem de digitalização.
3.2-A Secretaria/Escritania 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?	Sim	
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)?	Sim	
3.6-A Secretaria/Escritania mantém rotinas especiais em		<b>Determinação / Recomendação:</b>



relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?	Sim com Observação	Movimentações analisadas nos processos n° 0002440-70.2012.8.16.0084 e n° 0003829-80.2018.8.16.0084.
3.7-Em relação às cartas precatórias expedidas, a Secretaria/Escrivanía, findo o prazo assinalado para cumprimento ou, na ausência desse, após 30 (trinta) dias da expedição, solicita à devolução da precatória devidamente cumprida, independente de determinação judicial?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Processos analisados: n° 0003336-55.2016.8.16.0058 e n° 0001173-11.2017.8.16.0077.
3.8-As determinações do Ofício Circular n° 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 n° 44 e 50 do CNJ, estão sendo cumpridas?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme informação prestada pela Divisão de Sistemas Externos do Departamento da Corregedoria-Geral da Justiça, no SEI n° 0045228-92.2018.8.16.6000, há 21 (vinte e um) processos registrados no CNCIAI.
3.9-A Secretaria/Escrivanía pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.10-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivanía faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Cumprimentos analisados nos processos n° 0000316-08.1998.8.16.0084 (mov. 87.1) e n° 0000176-07.2017.8.16.0084 (mov. 20.1).
4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 8 (oito) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça, na competência Cível, 9 (nove) na competência da Fazenda Pública e 1 (um) na Competência Delegada. Regularizar.
4.2-A Secretaria/Escrivanía relaciona mensalmente ao juiz os mandados não devolvidos dentro		<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certificado, a Secretaria



do prazo e ainda em poder dos oficiais de justiça para cumprimento?	Não	não relacionada à Magistrada os mandados em poder dos Oficiais de Justiça.
4.3-No caso de cumprimento de mandado por oficial de justiça ad hoc , a designação é para cumprimento de ato determinado, mediato compromisso específico no processo?	Prejudicado	
4.4-O laudo de avaliação realizado pelo Oficial de Justiça (art. 872 do CPC) contém a descrição dos bens, com os seus característicos e indicação do estado em que se encontram?	Sim com Observação 1574	<b>Determinação / Recomendação:</b> Avaliação analisada no processo nº 0000241-42.1993.8.16.0084 (mov. 79.1).
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Sim com Observação 5994	<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo analisado: nº 0003204-51.2015.8.16.0084 (mov. 262.1).
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não 51	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certificado pela Escrivania, a cobrança aos Oficiais de Justiça dos mandados em atraso é realizada por meio de intimação realizada no Projudi, em cada processo.
5.-LIVROS	108	
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	Prejudicado	
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA	Sim com Observação	
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está	Sim	



organizado e limpo?		
7-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> <p>A Unidade Judiciária conta com 4 (quatro) servidores 1 (uma) Analista, atualmente em licença, e 3 (três) Técnicos. Além disso, tem como suporte 3 (três) estagiários e 1 (uma) funcionária cedida pela Prefeitura Municipal. Com efeito, o número total é abaixo do paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Mesmo diante deste panorama, identificou-se, nesta Correição-Geral Ordinária, positiva gestão processual, refletida em casos isolados de paralisações processuais ou de atrasos nos cumprimentos. Na Correição-Geral Ordinária realizada em 23.2.2015, a equipe correcional constatou, na Secretaria da Vara Cível e Anexos da Comarca de Goioerê, 178 (cento e setenta e oito) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 28 (vinte e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial, somando-se todas as competências Cível, Fazenda Pública, Delegada, Acidentes de Trabalho e Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial. Naquela ocasião, consignou-se em ata que a secretaria não apresenta boa organização de um modo geral, razão pela qual se determinou ao então Chefe de Secretaria a implantação imediata de novas rotinas de trabalho com intuito de melhorar o funcionamento e a organização da unidade. Portanto, houve melhora na prestação jurisdicional, notadamente diante do baixo número de reclamações na Ouvidoria-Geral de Justiça (apenas uma específica contra a Vara Judicial). Registre-se que a Chefe de Secretaria da Unidade Judiciária, em exercício, Romênia Patrícia Gonçalves, foi convocada para participar do curso de capacitação PROSERVIDOR, ofertado pela Corregedoria-Geral da Justiça. Em razão da participação, houve a apresentação, no SEI nº 0041006-81.2018.8.16.6000, de novo plano de gestão. Ainda, informou-se sobre os motivos da existência do grande número de alvarás e requisições de pequeno valor pendentes de expedição, na Fazenda Pública. Com efeito, infere-se que as ações do PROSERVIDOR refletiram em melhorias nas rotinas de trabalho adotadas pela Vara Judicial. Dessa maneira, 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.</p>
<b>Determinações:</b> <p>I. Secretaria: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: A Magistrada 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.</p>

Curitiba, 23 de outubro de 2018.



**DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça**

