



**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: 0006749-37.2018.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### INFORMAÇÕES GERAIS - CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-Juiz Titular:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> MÁRIO SETO TAKEGUMA <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 1991-05-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 8236	
1.2-Juiz Anterior:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> WALDEMAR DA COSTA LIMA NETO <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 1986-07-07 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 4120	
1.3-Juiz Substituto:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> MARIANA PEREIRA ALCANTARA MAGOGA <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-05-17 00:00:00.0	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 15615</b>	
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: WALDEMAR FURLAN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1969-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1055</b>	
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: CARLOS EDUARDO PONCIANO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-04-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: ARLETE M. F. FURLAN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-06-01 00:00:00.0</b>	
1.1-Data em que assumiu:	1996-12-30 00:00:00.0	
1.2.1-Data em que saiu:	1997-01-15 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu:	2014-01-20 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Não	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
2.5-Relação de Técnicos Judiciários		
2.6-Relação de Técnicos de		



Secretaria:		
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
2.9-Relação de Estagiários		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	<p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> VANESSA REGINA SACON KREB <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-01-10 00:00:00.0</p> <p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> THIAGO TAVARES <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-06-01 00:00:00.0</p> <p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> RAFAEL FREIRE DE SOUZA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-10-01 00:00:00.0</p> <p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> MARISA ANTONIO DA SILVA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-06-01 00:00:00.0</p> <p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> KELI DOS SANTOS TRUJILO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-07-23 00:00:00.0</p> <p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> JULIANA DA SILVA GOMES DOS SANTOS <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b></p>	



	<p><b>2014-10-01 00:00:00.0</b>  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  JOYCE CRISTINA                  SACON STORER  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>2016-05-02 00:00:00.0</b>  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  ÁVILA FERNANDA                  TOBIAS <b>Data de</b>  <b>Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>2018-01-22 00:00:00.0</b>  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  ALEXANDRE                  FIGUEIREDO                  MURARO <b>Data de</b>  <b>Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>2018-09-03 00:00:00.0</b></p>	
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
3.-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO ( A ) MAGISTRADO ( A )		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Fernanda Viana Fabri  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>2012-10-05 00:00:00.0</b>  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>1 6 5 7 2</b>  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  BRUNO TAKESHI                  FURUYAMA <b>Data de</b>  <b>Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>  <b>2018-03-06 00:00:00.0</b>  <b>Matrícula do</b></p>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>19327</b>	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretária:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-Graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	<p><b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Leticia Hiromi Akashi <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2017-11-21 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2 6 2 0 2 2</b></p> <p><b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Mariana Batilana Benatti <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2017-10-18 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>258840</b></p>	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários Cedidos:		
4-Instalações da Unidade Judiciária		
4.1-A Secretararia está instalada no edifício do Fórum?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> As Varas Cíveis estão alocadas no Edifício Empresarial Atrium, torre sul, sito à Avenida Pedro Taques nº 294.
4.2-A Unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
4.3-Há atendimento prioritário às		



peessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
4.4-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
4.5-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
4.6-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional?	Sim	
4.7-Os ambientes estão organizados?	Sim	
4.8-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
4.9-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Prejudicado	
5-Avisos ao público		
5.1-A Unidade Judiciária possui quadro de edital?	Sim	
5.2-Existe aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
5.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria-Geral de Justiça?	Sim	
5.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
5.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
5.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
5.7-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?	Sim	



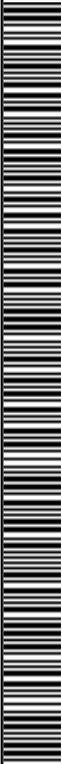
6-Constatações		
6.1-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificar observações ao final da Ata.
7-CONCLUSÕES FINAIS		

### CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	5099	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7773	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	385	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	850	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 2 (dois) processos com remessas abertas ao avaliador, enviados em 14.3.2016 (nº 0010774-42.2008.8.16.0017) e em 3.7.2017 (nº 0005505-46.2013.8.16.0017). A Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar ao Juiz de Direito Diretor-Geral do Fórum para apuração de eventual infração disciplinar.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Há 20 (vinte) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado em 23.11.2018 (nº 0028043-50.2015.8.16.0017).	
		<b>Determinação /</b>



<p>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Recomendação:</b>                  Identificaram-se 310 (trezentos e dez) processos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 26.9.2018 (nº 0015832-11.2017.8.16.0017, nº 0024583-84.2017.8.16.0017, nº 0008666-59.2016.8.16.0017, nº 0001867-30.1998.8.16.0017, nº 0012554-41.2013.8.16.0017 e nº 0006014-35.2017.8.16.0017).                  Regularizar e justificar.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação /                  Recomendação:</b>                  Apuraram-se 241 (duzentos e quarenta e um) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 5.10.2018 (nº 0014414-82.2010.8.16.0017).                  Regularizar e justificar.</p>
<p>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</p>		
<p>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação /                  Recomendação:</b>                  Constam 254 (duzentas e cinquenta e quatro) intimações aguardando análise de decurso de prazo, as mais antigas desde 29.11.2018.                  Regularizar.</p>
<p>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação /                  Recomendação:</b>                  Há 227 (duzentas e vinte e sete) intimações e 340 (trezentos e quarenta) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 22.8.2018 (processo nº 0001154-94.1994.8.16.0017).                  Regularizar e justificar.</p>
<p>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</p>		



3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação Recomendação:</b> Identificaram-se 68 (sessenta e oito) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 6.12.2018.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação Recomendação:</b> Há 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 5.10.2018 (processo n° 0014414-82.2010.8.16.0017). Regularizar e justificar.
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 736 (setecentos e trinta e seis) pendências de expedição, 56 (cinquenta e seis) com urgência, 26 (vinte e seis) de conferência, 211 (duzentas e onze) aguardando análise de decurso de prazo e 76 (setenta e seis) comunicações recursais pendentes de encaminhamento. Regularizar e justificar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		<b>Determinação Recomendação:</b> Constam 54 (cinquenta e quatro) CARTAS



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 87 (oitenta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	662	
6.2-CANCELADAS	143	
6.3-NEGATIVAS	172	
6.4-REDESIGNADAS	66	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	705	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 2.011 (dois mil e onze) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuídos em 19.10.2018 (nº 0026492-74.2011.8.16.0017 e nº 0026503-06.2011.8.16.0017). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos		



encontram-se conclusos na data da correição?	1009	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	3.9.2018 - processos n° 0019763-56.2016.8.16.0017, n° 0025252-40.2017.8.16.0017 e n° 0016486-66.2015.8.16.0017.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Escrivania utiliza a suspensão como ferramenta de contagem de prazo, consoante aferiu-se a partir da análise do processo n° 0002146-59.2011.8.16.0017 (mov. 63.1 e 70). Tal prática é irregular. Outrossim, verificou-se que a Escrivania também suspende o trâmite processual de ofício, após requerimento da parte, sem prévia deliberação judicial, a exemplo do processo n° 0030885-42.2011.8.16.0017 (mov. 313.1 e 314). A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante expressa determinação judicial, em razão de seu conteúdo decisório. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.</p>
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Conforme aferiu-se a partir da análise do processo n° 0015969-56.2018.8.16.0017, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 30.7.2018 (mov. 15.3). Dessa maneira, deverá proceder</p>



		revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 101 (cento e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 8.10.2018 (processo nº 0008340-46.2009.8.16.0017). Regularizar e justificar.
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 Correccionada?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consta no SEI nº 0086440-93.2018.8.16.6000, registraram-se 9 (nove) reclamações na Ouvidoria-Geral de Justiça contra a Unidade Judiciária.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0001042-85.2018.8.16.0017 (mov. 6.1 e 8 - quarenta e um dias para cumprimento de decisão inicial), nº 0004145-76.2013.8.16.0017 (mov. 44.1 e 45.1 - vinte e dois dias), nº 0007318-74.2014.8.16.0017 (mov. 231.1 e 234 - trinta e três dias), nº 0008404-80.2014.8.16.0017 (mov. 50 e 60 - setenta e cinco dias), a Unidade Judiciária não observa o



		prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Justificar.
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0029044-02.2017.8.16.0017 (mov. 27.1 e 28 - cento e cinco dias), nº 0004145-76.2013.8.16.0017 (mov. 58.1 e 59 - vinte e um dias), nº 0008404-80.2014.8.16.0017 (mov. 59.1 e 60 - quarenta e três dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> No processo nº 0004747-67.2013.8.16.0017, a Escrivania expediu as intimações em prazo regular (ex. mov. 173.1/175). Todavia, nos processos nº 0003331-30.2014.8.16.0017 (mov. 139.1 e 141 - vinte e cinco dias), nº 0007318-74.2014.8.16.0017 (mov. 231.1 e 232 - 14 (quatorze dias), identificou-se excesso de prazo para a prática do ato. Justificar.
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0001257-42.2010.8.16.0017, 0000624-50.2018.8.16.0017 e 0001046-25.2018.8.16.0017, a Unidade Judiciária prioriza a movimentação dos casos anotados. Sempre observar a preferência na movimentação dos processos com anotação de prioridade.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo	Sim com	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0022216-53.2018.8.16.0017, 0016259-71.2018.8.16.0017 e 0001555-53.2018.8.16.0017. Nos termos do art. 300 do Código de



adequado pela Escrivania/Secretaria?	Observação	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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Entre os casos analisados, aferiu-se pra adequado para movimentação dos processos inseridos na Meta nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Entretanto, identificou-se que a maior parte dos processos relacionados na "Meta 02 não julgados" já estão sentenciados, a exemplo, 0001379-16.2014.8.16.0017, 0015574-40.2013.8.16.0017, 0003487-86.2012.8.16.0017 e 0019994-30.2009.8.16.0017.
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) (art. 179 do Código de Normas), 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, conforme determina o art. 68, VII, do Código de Normas?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0001257-42.2010.8.16.0017 (mov. 111.1, 112 e 115), nº 0007318-74.2014.8.16.0017 (mov. 157.1/159), nº 0010363-91.2011.8.16.0017 (mov. 13.1/15), a Escrivania 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme apurado anteriormente, não há cadastro regular dos depósitos judiciais. A Escrivania deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.
2.3-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?	Sim	
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos nº 0004747-67.2013.8.16.0017 (mov. 136), nº 0012663-50.2016.8.16.0017 (mov. 49) e nº 0018150-74.2011.8.16.0017 (mov. 52).
2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Diligências analisadas nos processos nº 0012663-50.2016.8.16.0017 (mov. 47.1) e nº 0018150-74.2011.8.16.0017 (mov. 50.2).
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 Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos 0000099-84.1989.8.16.0017, 0000557-04.1989.8.16.0017, 0000975-34.1992.8.16.0017 e 0000977-67.1993.8.16.0017.
2.8-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Análise efetuada no processo nº 0028469-62.2015.8.16.0017.



<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 certificado pela Escrivania, o acervo de processos físicos encontra-se totalmente digitalizado.
3.2-A Secretaria/Escrivanias realizou inventário dos processos físicos não findos para constatação de processos extraviados ou em carga aos Advogados com prazo excedido?	Sim	
3.3-Os processos não localizados ou extraviados foram comunicados ao Magistrado(a) para a devida restauração com apuração dos fatos?	Prejudicado	
3.4-É observado o Decreto Judiciário nº 738 de 29 de outubro de 2014, no qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial ao artigo 4º?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Análise efetuada no processo nº 0002330-98.2000.8.16.0017.
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/Escrivanias mantém rotinas especiais em relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?	Prejudicado	
3.7-A Secretaria/Escrivanias pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Prejudicado	
3.8-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivanias faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Prejudicado	
<b>4.-MANDADOS</b>		



4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 56 (cinquenta e seis) 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?	Sim	
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 as suas características e indicação do estado em que se encontram?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Avaliações analisadas nos processos nº 0012663-50.2016.8.16.0017 (mov. 47.1) e nº 0018150-74.2011.8.16.0017 (mov. 50.2).
4.5-Existe procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certificado pela Escrivania, a cobrança dos mandados em atraso ocorre por meio de intimação via sistema Projudi.
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	12018	
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	
7-CONCLUSÕES FINAIS		



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 11.7.2016, a equipe correcional constatara a existência de 302 (trezentos e dois) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, 370 (trezentos e setenta) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) juntadas pendentes de análise, frente a um acervo de 5.303 (cinco mil trezentos e três) processos em efetivo trâmite no sistema Projudi. Nesta Correição-Geral, infere-se a existência de 310 (trezentos e dez) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, 241 (duzentos e quarenta e um) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. As juntadas pendentes de análise estão dentro do prazo. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 11 (onze) funcionários. O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários. Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 9 (nove) servidores para a 1ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania atende a previsão para o movimento processual existente. Em conversa com o Sr. Escrivão substituto, verificou-se que houve contratação recente de funcionários. Nessa linha, cumpre registrar que Serventuário Titular da Unidade Judiciária, Waldemar Furlan, encontra-se afastado por força de decisão prolatada no SEI nº 0039468-02.2017.8.16.6000 (Projudi nº 0002711-16.2017.8.16.7000 - mov. 1.55), diante de eventual perda da capacidade laborativa. Dessa maneira, o Dr. Juliano Albino Manica, Juiz de Direito Diretor do Fórum Cível e da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, designou o funcionário juramentado Carlos Eduardo Ponciano para responder pela Serventia (Portaria nº 24/2017), até julgamento final do Processo Administrativo. O Conselho Nacional de Justiça, por ocasião da Inspeção realizada neste ano na 1ª Vara Cível do Foro Central de Maringá, consignou os seguintes apontamentos que merecem destaque: a) Cartório privatizado; b) Escrivão afastado por problemas de saúde; c) Grande quantidade de processos conclusos; d) Grande quantidade de processos físicos arquivados em cartório; e) Grande quantidade de cartas precatórias aguardando devolução; f) Grande quantidade de cartas precatórias aguardando cumprimento pela unidade como juízo deprecado. Nesta Ata de Correição, analisaram-se os itens d e e, com as observações necessárias. Entretanto, os processos físicos arquivados devem permanecer no espaço próprio da Serventia, porquanto o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná não possui Arquivo Geral que atenda toda a demanda do Estado. Deve-se considerar que os processos de competência da Fazenda Pública já foram redistribuídos à Vara competente. Enfim, por conta dos apontamentos realizados pelo Conselho Nacional de Justiça, e frente aos resultados obtidos por meio da análise processual por amostragem realizada nesta data, recomenda-se que a Escrivania envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, especialmente o cumprimento das decisões judiciais.

### Determinações:

I. ESCRIVANIA: 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 o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual. 4. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) 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: O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados



pela Escrivania, 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, 17 de dezembro de 2018.

**DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça**

