



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: 0000756-76.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 3ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA DE TOLEDO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: EUGÊNIO GIONGO	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: FIGUEIREDO MONTEIRO NETO	
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ADRIANE HAAS	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: PAULO HENRIQUE MUNIZ	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: LEONI MARIA S A U E R N o m e d o Funcionário/Servidor: LUIS FELIPE LUPATINI N o m e d o Funcionário/Servidor: MARIA HELENA DE LIMA PROBST	



2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: T H A I N A GABRIELLE DE MELO VALERIO N o m e d o Funcionário/Servidor: I S A B E L L A REIMANN GNASS	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: O S E M I R APARECIDO QUEIROZ N o m e d o Funcionário/Servidor: M A R Y D E I L O R B O G O N I N o m e d o Funcionário/Servidor: E L I A N E G A L D I N O R I B E I R O N o m e d o Funcionário/Servidor: J O S É A L B E R T O K R U E G E R J U N I O R N o m e d o Funcionário/Servidor: P A U L I N O A N T U N E S R I B E I R O N o m e d o Funcionário/Servidor: J O S É V A L D I R O R T I Z N o m e d o Funcionário/Servidor: W A N D E R L E I P O L E T T I N o m e d o Funcionário/Servidor: J O R G E A F O N S O P E R O T T O N o m e d o Funcionário/Servidor: R O N A L D O C L A U D I N O D A S I L V A N o m e d o Funcionário/Servidor: G I L V A N A B O R T O N C E L L O	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: LILIAN CARLA FERRARI BARCELLOS</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: DÉBORA VALÉRIO OLIVEIRA</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: MARIANA DE BORTOLI ROSSI</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: MATHEUS ROBERTO ESCAMEZ POMINI</p>	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:		
1.2-Juiz Anterior		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrevania é adequado?	Sim	
3-QUADRO FUNCIONAL DO		



GABINETE DO MAGISTRADO		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1143	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4056	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	108	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	184	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 4 (quatro) ao distribuidor, mais antigo enviado em 13.12.2018. A Secretaria deverá providenciar a cobrança do processo em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Há 10 (dez) processos em remessa com o Ministério Público, mais antigos enviados em 6.2.2019 (0006554-12.2017.8.16.0170 e 0012686-51.2018.8.16.0170).	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 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?	Não	Determinação / Recomendação: Há 122 (cento e vinte e duas) citações e 71 (setenta e uma) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 1.2.2018 (processo 0002196-04.2017.8.16.0170). Regularizar e justificar.
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	Determinação / Recomendação: 354 (trezentos e cinquenta e quatro) pendências para expedir e 117 (cento e dezessete) aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 35 (trinta e cinco) 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	Determinação / Recomendação: Constam 9 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	830	
6.2-CANCELADAS	126	
6.3-NEGATIVAS	19	
6.4-REDESIGNADAS	144	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	111	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 771 (setecentos e setenta e um) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 9.2.2012 (processo 0001468-36.2012.8.16.0170). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	35	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	11.2.2019 (ex. n ^o 0004740-04.2013.8.16.0170).	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou por força da Portaria do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0005954-59.2015.8.16.0170 e 0002613-93.2013.8.16.0170. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: 0004614-17.2014.8.16.0170, 0004612-42.2017.8.16.0170 e 014749-54.2015.8.16.0170.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 17 (dezessete) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 14.5.2018 (processo 0011642-70.2013.8.16.0170). Regularizar e justificar.
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		



a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0003011-64.2018.8.16.0170 e 0003453-69.2014.8.16.0170, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0012461-65.2017.8.16.0170 e 0003011-64.2018.8.16.0170, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou-se, a partir da análise dos processos nº 0012461-65.2017.8.16.0170 e 0003011-64.2018.8.16.0170, que as intimações são expedidas em prazo regular.
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Escrivania/Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0003011-64.2018.8.16.0170 e 0002012-14.2018.8.16.0170. 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 prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.



e)-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	
f)-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	
g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0010787-91.2013.8.16.0170 (mov. 726).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Prejudicado	
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Prejudicado	
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 1 (um) mandado expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado		
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Prejudicado	
13-CONCLUSÕES FINAIS		

FAZENDA PÚBLICA

--	--	--



QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	225	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	916	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	67	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	67	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0006742-10.2014.8.16.0170 (remessa em 25.1.2019);- 0014535-29.2016.8.16.0170;- 0007878-03.2018.8.16.0170;- 0004962-30.2017.8.16.0170;- 0006998-45.2017.8.16.0170;- 0002975-61.2014.8.16.0170.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 50 (cinquenta) pendências aguardando expedição, 2 (duas) para conferir e 11 (onze) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	78	
6.2-CANCELADAS	13	
6.3-NEGATIVAS	0	



6.4-REDESIGNADAS	11	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	35	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 221 (duzentos e vinte e um) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 2.7.2018 (processo 0006311-10.2013.8.16.0170). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	6	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	11.2.2019 - processos 0008099-83.2018.8.16.0170, 0007013-14.2017.8.16.0170, 0002963-08.2018.8.16.0170, 0009399-80.2018.8.16.0170 e 0007520-38.2018.8.16.0170.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0013196-74.2012.8.16.0170 e 0006625-53.2013.8.16.0170. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.



10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0011454-38.2017.8.16.0170 e 0011454-38.2017.8.16.0170, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.</p>
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0011511-56.2017.8.16.0170 e 0007680-97.2017.8.16.0170, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.</p>
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Identificou-se, a partir da análise dos processos nº 0011511-56.2017.8.16.0170 e 0007680-97.2017.8.16.0170, que as intimações são expedidas em prazo regular.</p>
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Escrivania/Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0007680-97.2017.8.16.0170 e 0011454-38.2017.8.16.0170. 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.</p>



		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.
e)-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	
f)-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	
g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: 0012888-28.2018.8.16.0170 (mov. 25 e 27).
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 1 (um) mandado expedido e não lido, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
11-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

<p>Observações:</p> <p>A Unidade Judiciária conta com 5 (cinco) servidores 2 (dois) Analistas e 3 (três) Técnicos. Com efeito, o número está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Destaca-se que a 3ª Vara Cível e da Fazenda Pública da Comarca de Toledo apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. Dessa maneira, propõe-se a anotação de elogio na ficha funcional dos servidores em atuação na Vara Judicial, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017, notadamente em razão da gestão processual implementada pela sra. Chefe de Secretaria e adotada pelos demais</p>
--



servidores. Enfim, diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria que envie esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

Determinações:

I. SECRETARIA: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi 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. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição. 5. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria 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. II. JUÍZO: O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para: a) Promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata; b) Encaminhar cópia desta Ata de Correição, via SEI, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, para os fins do art. 7º da Instrução Normativa nº 7/2017.

Curitiba, 20 de março de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

