



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: 0006687-60.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 12ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9277	
1.1.1-Data em que assumiu:	2007-05-30 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Themis de Almeida Furquim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-05-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8240	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Luís Brasileiro Kanayama Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-22 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 14396	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Fausto Egydio Nogueira Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52651	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Karen Leticia Borges Domingues Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52689 Nome do Funcionário/Servidor: THEREZA CHRISTINA FIGUEIREDO DE AGUIAR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52636 Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Roberta Tolari Fioresi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13114	



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Regina dos Santos de Vargas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52628 Nome do Funcionário/Servidor: TONY FONTANA OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52536 Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Alves Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50637 Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Favini Mariz Maia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51242	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Henrique Pires da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:	



2.5-Relação de Estagiários:	264569 Nome do Funcionário/Servidor: Luana Caroline Nunes Servilha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268368 Nome do Funcionário/Servidor: Henrique Bortolotti de Castro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263252 Nome do Funcionário/Servidor: Francisco Gubert Garcez Duarte Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271273 Nome do Funcionário/Servidor: Alana Mayse de Souza Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263382	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários		



Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificar observações contidas ao final desta Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: Daniela de Fátima Galvan Sella Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15867 Nome do Funcionário/Servidor: Arnoldo Pancheniak Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-07-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18262	
3.2-Relação de Estagiários:		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	12817	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8163	



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	472	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	575	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se (a) 34 (trinta e quatro) ao distribuidor, mais antigo enviado em 05/04/2019 (nº 0011562-65. 2012. 8. 16. 0001); (b) 617 (seiscentos e dezessete) ao contador, mais antigo remetido em 05/09/2018 (nº 0006630- 05. 2010. 8. 16. 0001); (c) 24 (vinte e quatro) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 11/07/2018 (nº 0000027- 36. 1998. 8. 16. 0194). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar ao Juiz Diretor do Fórum.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0000070- 31. 2002. 8. 16. 0194 (enviado em 30/11/2016 ao MPT); - 0000091- 70. 2003. 8. 16. 0194 (enviado em 06/03/2019); - 0000057- 05. 1997. 8. 16. 0001 (enviado em 03/04/2019); - 0010188- 39. 2017. 8. 16. 0033; - 0000422- 47. 2006. 8. 16. 0194; - 0005012- 52. 2015. 8. 16. 0194; - 0000082- 84. 1998. 8. 16. 0194; - 0022774- 15. 2014. 8. 16. 0001. Providenciar a devolução do processo remetido ao MPT e comunicar a Corregedoria- Geral do Ministério Público do Estado do Paraná acerca dos processos em carga acima dos 100 (cem) dias.	



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 2.874 (dois mil oitocentos e setenta e quatro) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 18/04/2018 (processo 0012399- 86. 2013. 8. 16. 0001). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Apuraram-se 54 (cinquenta e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 28/02/2019 (nº 0000297- 11. 2008. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2.087 (dois mil e oitenta e sete) intimações, 62 (sessenta e duas) intimações para peritos/oficiais e 65 (sessenta e cinco) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 11/04/2017 (processo 0025624- 81. 2010. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 260 (duzentos e sessenta) intimações e 268 (duzentos e sessenta e oito) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 25/02/2019 (processo 0008024- 40. 2016. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 5.424 (cinco mil quatrocentos e vinte e quatro) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 04/06/2019 (processo 0024555- 43. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 242 (duzentos e quarenta e dois) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 28/02/2019 (processo 0000297- 11. 2008. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 41 (quarenta e um) mandados aguardam análise de retorno, o mais antigo desde 28/06/2019 (processo 0006417- 21. 2018. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 59 (cinquenta e nove) cumprimentos para conferir, 2. 139 (dois mil cento e trinta e nove) para expedir e 145 (cento e quarenta e cinco) 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 22 (vinte e duas) 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		



6.1-TOTAL REALIZADAS	275	
6.2-CANCELADAS	36	
6.3-NEGATIVAS	4	
6.4-REDESIGNADAS	37	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	557	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 284 (duzentos e oitenta e quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 15/02/2013 (processo 0006684- 63. 2013. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	2345	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	Remessa mais antiga em 29/04/2019 (Processo 0021833- 65. 2014. 8. 16. 0001).	
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 0054073- 78. 2012. 8. 16. 0001, 0063767- 71. 2012. 8. 16. 0001, 0063170- 05. 2012. 8. 16. 0001 e 0020784- 23. 2013. 8. 16. 0001. 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: Anotações analisadas nos processos 0013025- 69. 2017. 8. 16. 0194, 0003599- 96. 2018. 8. 16. 0194, 0008898- 54. 2018. 8. 16. 0194 e 0000295- 55. 2019. 8. 16. 0194.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 61 (sessenta e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 23/10/2018 (processo 0000066- 67. 1997. 8. 16. 0194). 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?	Não	Determinação / Recomendação: No processo 0004928- 17. 2016. 8. 16. 0194, a Secretaria cumpriu as decisões judiciais em prazo regular. Todavia, na maioria dos casos analisados, identificou-se morosidade para a realização da tarefa, a exemplo dos processos 0000297- 11. 2008. 8. 16. 0194 (mov. 262. 1 - despacho proferido em 27/02/2019, sem cumprimento) e 0027802- 61. 2014. 8. 16. 0001 (mov. 136/139 - aproximadamente dois meses). Justificar.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0000107- 67. 2016. 8. 16. 0194 (mov. 104 e 105 - cento e dezoito dias), 0002227- 54. 2014. 8. 16. 0194 (mov. 56 e 57 - aproximadamente sete meses), 0000976- 93. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 61 e 62 - quarenta e oito dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.
		Determinação / Recomendação:



c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Não	Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0006643- 31. 2015. 8. 16. 0194 (mov. 20 e 21 - cem dias, 38 e 40 - trinta e seis dias), 0000107- 67. 2016. 8. 16. 0194 (mov. 106 e 107 - setenta e seis dias), 0002227- 54. 2014. 8. 16. 0194 (mov. 41 e 42 - mais de quatro meses), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: 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 0001769- 61. 2019. 8. 16. 0194, 0000196- 85. 2019. 8. 16. 0194 e 0008570- 27. 2018. 8. 16. 0194. 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?	Não	Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada no processo nº 0006643- 31. 2015. 8. 16. 0194 para remessa à conclusão (mov. 36 e 37 - aproximadamente seis meses de paralisação).
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?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante apurou- se da análise do processo nº 0009475- 66. 2017. 8. 16. 0194, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca



		da penhora realizada (mov. 78. 1). Justificar, regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotações analisadas nos processos nº 0000040- 28. 1981. 8. 16. 0001 e 0000003- 33. 1983. 8. 16. 0194.
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Verificou-se na Tabela de Monitoramento da Digitalização do mês de junho do ano corrente, que 29 (vinte e nove) processos físicos pendem de inserção no sistema Projudi. Justificar.
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 79 (setenta e nove) mandados 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		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 07/06/2016, a equipe correcional constatou a existência de 5.925 (cinco mil novecentos e vinte e cinco) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, 1.050 (mil e cinquenta) juntadas pendentes de análise, frente a um acervo de 10.230 (dez mil duzentos e trinta) processos em efetivo trâmite no sistema, bem como baixo percentual de digitalização de autos físicos (5.300 cinco mil e trezentos feitos pendentes). Ressalte-se que a Secretaria foi estatizada em abril de 2015 e o processo de estatização perdurou aproximadamente por seis meses. No expediente SEI nº 0056824-44.2016.8.16.6000, no qual tramitou o acompanhamento da última Correição-Geral, o então Corregedor-Geral da Justiça determinou a instauração de Sindicância para apurar eventual prática de infração disciplinar, considerando o significativo número de registros de reclamações contra a Vara Judicial, bem como o expressivo acervo de processos paralisados, que, em 08/10/2018, ultrapassava 7.000 (sete mil). Referido procedimento administrativo é acompanhado por meio do processo nº



0005721-34.2018.8.16.7000.Com efeito, em 20/03/2019, após encerrada a fase de instrução, o Exmo. Magistrado Marcelo Ferreira chegou à seguinte conclusão: Assim, de tudo o que analisei e de forma imparcial, distante de qualquer postura apologética, concluí que inexistiu no aspecto subjetivo qualquer elemento de reprovação aos Servidores da 12ª Secretaria. Não se nega, como já dito, as falhas apontadas no âmbito objetivo, porém, não as vejo no aspecto subjetivo. Não há dúvida, igualmente, que ainda estamos distantes do nosso objetivo principal, porém, reconhece-se o esforço e comprometimento dos servidores da 12ª Secretaria do Cível.Nesta Correição-Geral, infere-se a existência de 2.874 (dois mil oitocentos e setenta e quatro) processos paralisados há mais de 30 dias, 54 (cinquenta e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias e 5.424 (cinco mil quatrocentos e vinte e quatro) juntadas aguardando análise pela Secretaria, fatores que ensejaram o registro de 62 (sessenta e duas) reclamações na Ouvidoria-Geral da Justiça.A Unidade Judiciária conta com 8 (oito) servidores 4 (quatro) Analistas e 4 (quatro) Técnicos. Com efeito, o número está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.Além disso, a Vara tem o auxílio de 5 (cinco) estagiários.Destaca-se que a mão de obra da Secretaria é altamente qualificada, notadamente se considerar que metade do quadro funcional é composto por Analistas Judiciários.Não obstante, o Sr. Chefe de Secretaria certificou os principais problemas enfrentados após a conversão da Escrivania Privada em Secretaria, dentre os quais destacam-se a falta de procedimentos para estatização, localização de autos no interior da Vara e a etapa de digitalização do acervos de processos físicos.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, sem prejuízo do acompanhamento pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria da evolução da situação da Unidade.

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. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição.6. 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.7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, 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 outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

