



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: 0006690-15.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 13ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	1 Nome do Funcionário/Servidor: Murilo Gasparini Moreno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0	
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-07-22 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Gomes Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-12-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9723	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
	Nome do	



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Funcionário/Servidor: Mario Martins Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-09-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3794	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:		
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:	Nome do Funcionário/Servidor: Priscielen Caroline Bestel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Jussara Aparecida Correa Wapenik Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-09-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Sônia Aparecida dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Sueli de Fátima Canizares Gimenez Data de Assunção do	



	Funcionário/Servidor: 1988-10-01 00:00:00.0	
	Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Rezler Gomes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Cristina Ferreira Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-10-09 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Santos Sousa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-06-10 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Ito Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Alexandre de Souza e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Luanda Aparecida M. da Silveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Lisiane Karine Maltaca de Lara Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Karen Sheyla Maximovitz de Araújo Data de Assunção do	

2.10-Relação de Funcionários
Celetistas:

	Funcionário/Servidor: 2017-01-02 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Isabel Karman Saldanha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-02-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Francielle Carvalho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-05-04 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Cleverson Kamarowski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-09-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Bárbara Eduarda Gaveleta Da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Adeline Elise Siqueira Kuramoto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-01 00:00:00.0	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificar observações contidas ao final desta Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
	Nome do Funcionário/Servidor: Cecilia Troib Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19232 Nome do	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Funcionário/Servidor: Ana Carla Wingert de Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16532 Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Regina Pavlak Bazzo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15924 Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Maria da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16055	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Giovanna Scoparo Penitente Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261367 Nome do Funcionário/Servidor: Aline Rodrigues Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263142	
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:	6129	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8943	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	357	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	335	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se (a) 42 (quarenta e dois) ao distribuidor, mais antigo enviado em 04/07/2019; (b) 352 (trezentos e cinquenta e dois) ao contador, mais antigo remetido em 11/07/2018 (nº 0020353- 23. 2012. 8. 16. 0001); (c) 17 (dezessete) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 06/06/2018 (nº 0037547- 70. 2011. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar o fato ao Juiz Diretor do Fórum para adoção das providências cabíveis contra os Serventuários Titulares dos Ofícios do Avaliador e do Contador.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Constam 15 (quinze) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado em 24/05/2019 (nº 0008428- 74. 2005. 8. 16. 0001).	
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-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 26 (vinte e seis) CARTAS 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	395	
6.2-CANCELADAS	103	
6.3-NEGATIVAS	46	
6.4-REDESIGNADAS	211	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	67	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 1. 454 (mil quatrocentos e cinquenta e quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 07/11/2012 (processo 0056467- 58. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	436	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	02/05/2019 - processo 0012937-91. 2018. 8. 16. 0001.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação / Recomendação: A Escrivania pratica a suspensão processual de ofício, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0005797- 79. 2013. 8. 16. 0001, 0008232- 26. 2013. 8. 16. 0001 e 0060745- 05. 2012. 8. 16. 0001. Tal prática é irregular e, repise-se, já foi objeto do seguinte apontamento na ata da última



9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Correição- Geral Ordinária: "A escrivania deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial e justificar as suspensões no prazo de cumprimento das determinações desta ata". A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. Determina-se, em reiteração que a Escrivania revise todos os processos suspensos e regularize os casos em que não houve determinação judicial. Outrossim, considerando que a determinação da última Correição- Geral não foi atendida pelo sr. Escrivão, o Magistrado deverá instaurar Sindicância, a fim de apurar a prática de eventual prática de infração disciplinar.
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 nº 0027611- 84. 2012. 8. 16. 0001, 0043229- 69. 2012. 8. 16. 0001 e 0025806- 91. 2015. 8. 16. 0001.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 35 (trinta e cinco) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 19/06/2019 (processo 0006875- 89. 2005. 8. 16. 0001). 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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nos processos 0034210- 39. 2012. 8. 16. 0001 e 0023769- 86. 2018. 8. 16. 0001, a Unidade Judiciária observou o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Todavia,



o art. 228 do Código de Processo Civil?		justificar a morosidade para a realização da tarefa identificada no processo 0022622- 93. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 96 e 97 - vinte e sete dias).
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 0033307- 62. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 90 e 91 - 21 dias) e 0033307- 62. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 67 e 70 - aproximadamente dois meses), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Justificar.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Não	Determinação / Recomendação: Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0045980- 97. 2010. 8. 16. 0001 (mov. 111 e 113 - vinte dias), 0023769- 86. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 62 e 64/65 - vinte e seis dias) e 0033307- 62. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 84/86 - quinze dias), 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 Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0017983- 27. 2019. 8. 16. 0001, 0015344- 36. 2019. 8. 16. 0001 e 0012704- 60. 2019. 8. 16. 0001. 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 Escritania/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 0013764- 78. 2013. 8. 16. 0001, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 199. 1). 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 0000012- 11. 1991. 8. 16. 0001, 0000050- 96. 1986. 8. 16. 0001 e 0000132- 25. 1989. 8. 16. 0001.
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 64 (sessenta e quatro) 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 1 item prejudicado	1	
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Não	Determinação / Recomendação: 14 fls. Verificou-se, da análise dos Livros Caixa dos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019 que o Sr. Escrivão discrimina como despesas, mês a mês, valores relativos à honorários advocatícios, que variam entre R\$ 8. 000, 00 a R\$ 10. 000, 00. Com efeito, não há previsão para esse lançamento no Provimento 45 do Conselho Nacional de Justiça, aplicado



		analogicamente ao caso em análise. Dessa maneira, o Sr. Escrivão deve justificar os valores pagos, bem como a necessidade na manutenção do lançamento dessa verba no livro caixa.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 05/07/2016, a Escrivania não possuía processos em situação de paralisação. Não obstante, por intermédio da análise processual por amostragem, verificou-se atraso nas tarefas concernentes ao cumprimento das decisões judiciais. Outrossim, identificaram-se irregularidades envolvendo a suspensão processual em diversos feitos. Por essa razão, consignou-se, em Ata, que o Serventuário Titular da Unidade Judiciária deveria revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial, justificar as suspensões, dar pronto cumprimento às decisões judiciais e, ainda, implementar novas rotinas de trabalho. Nesta Correição-Geral, a 13ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba não possui processos paralisados ou aguardando cumprimento de decisão judicial. Ainda, aferiu-se prazo regular para cumprimento das decisões judiciais. Sem embargo, deve-se destacar que há 47 (quarenta e sete) registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça, todas encerradas com retorno. Ressalta-se, entretanto, que não há registros de reclamações no ano corrente, conforme informações prestadas por àquele Órgão no expediente SEI nº 0053035-32.2019.8.16.6000. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 18 (dezoito) funcionários (contabilizando o Escrivão), número bastante superior ao paradigma previsto pelo Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau e estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários. Portanto, recomenda-se à Escrivania que aperfeiçoe o planejamento de gestão processual adotado, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional, especialmente no que se refere às análises de juntadas e expedição de intimações.

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. 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 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. 7. 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: 1. 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.2. Em vista dos indícios de irregularidade na suspensão de processos, situação que já havia sido destacada na última Correição-Geral Ordinária, o Magistrado Titular da Unidade Judiciária deve apurar a necessidade na instauração de Sindicância, observando-se, em caso positivo, a regra da Instrução Normativa nº 5/2016, para comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça via Carta CGJIII. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 31 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

