



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: 0007917-40.2019.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 17ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Austregésilo Trevisan Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-09-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9259	
1.1.1-Data em que assumiu:	2011-02-02 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Naor Ribeiro de Macedo Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-06-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6704	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Adriano Vieira de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-05-11 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 10865	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: João Carlos Kormann Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-09-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 4296	
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: Vania Kormann Roça Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Reginiel Lopes Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	2019-05-10 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Maykon Halan de Almeida Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Jhonathan Lucas Artigas dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Ellem Francine de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Cristian Veiga da Cruz Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-07 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo do Nascimento Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-09-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Anizio Vieira dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-03 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:	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Marcela Ruiz de Negreiros Guimarães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19161 Nome do Funcionário/Servidor: Karla Azevedo Pfau Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18400 Nome do Funcionário/Servidor: Jefferson de Macedo Motter Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17534 Nome do Funcionário/Servidor: Karoline Menegatti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15832	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Kristie Lauren Schwingel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263914 Nome do Funcionário/Servidor: Jeniffer Krentsfelt da Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-27 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 270702 Nome do Funcionário/Servidor: Rafaella Antonello Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272899	
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:	7626	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7033	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	560	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	1041	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 39 (trinta e nove) ao distribuidor, mais antigo enviado em 05/09/2019; (b) 158 (cento e cinquenta e oito) ao contador, mais antigo remetido em 06/09/2018 (nº 0039135- 44. 2013. 8. 16. 0001); (c) 29 (vinte e nove) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 24/01/2019 (nº 0013940- 91. 2012. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar o fato ao Juiz de Direito Diretor- Geral



		do Fórum para a adoção das providências cabíveis.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Há 30 (trinta) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado e m 03/06/2019 (nº 0000137- 91. 1982. 8. 16. 0001).	
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 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 22/05/2019 (processo 0003487- 91. 1999. 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 15 (quinze) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 22/05/2019 (nº 0003487- 91. 1999. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
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 33 (trinta e três) intimações e 275 (duzentos e setenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 01/03/2019 (processo 0022000- 77. 2017. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 1. 126 (mil cento e vinte e seis) juntadas aguardando análise pela Escriwania, a mais antiga enviada em 05/09/2019 (processo



		0024343- 46. 2017. 8. 16. 0001). Regularizar.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Há 106 (cento e seis) cumprimentos aguardando conferência, 555 (quinhentos e cinquenta e cinco) para expedir e 27 (vinte e sete) 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 28 (vinte e oito) 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	462	
6.2-CANCELADAS	128	
6.3-NEGATIVAS	165	
6.4-REDESIGNADAS	84	



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	92	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 83 (oitenta e três) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 26/07/2018 (processo 0007054- 69. 2018. 8. 16. 0194). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	3224	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	08/05/2019 - processo 0030402-50. 2017. 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 Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0053107- 18. 2012. 8. 16. 0001, 0055969- 59. 2012. 8. 16. 0001 e 0056095- 12. 2012. 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 0025782- 97. 2014. 8. 16. 0001, 0006275- 19. 2015. 8. 16. 0001 e 0008444- 71. 2018. 8. 16. 0001.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		



11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 91 (noventa e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 18/06/2019 (processo 0027310- 06. 2013. 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 o art. 228 do Código de Processo Civil?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nos processos 0031072- 30. 2013. 8. 16. 0001 e 0031072- 30. 2013. 8. 16. 0001, identificou- se prazo regular para cumprimento dos comandos judiciais. Todavia, justificar e regularizar a morosidade aferida no processo nº 0003487- 91. 1999. 8. 16. 0001 (mov. 13. 1 - despacho proferido em 22/05/2019, sem cumprimento).
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 0014824- 13. 2018. 8. 16. 0001, 0031072- 30. 2013. 8. 16. 0001 e 0014628- 77. 2017. 8. 16. 0001, 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 0030231- 74. 2009. 8. 16. 0001, 0031072- 30. 2013. 8. 16. 0001, 0014824- 13. 2018. 8. 16. 0001 e 0022573- 18. 2017. 8. 16. 0001, que as intimações são expedidas em prazo regular.
		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 0024625- 16. 2019. 8. 16. 0001, 0023760- 90. 2019. 8. 16. 0001 e 0023170- 16.



d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	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?	Não	Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada no processo nº 0014628- 77. 2017. 8. 16. 0001 para remessa à conclusão (mov. 82 e 83 - trinta e um dias).
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 0010822- 15. 2009. 8. 16. 0001, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 63). Regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme verificou- se a partir da análise do processo nº 0000137- 91. 1982. 8. 16. 0001, a Escrivania não efetuou a anotação da sentença proferida no processo físico. Verificar nos demais casos e regularizar.
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 julho do ano corrente, que 259 (duzentos e cinquenta e nove) processos ainda tramitam de forma física. Justificar.



j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 61 (sessenta e um) 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	9	
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O livro é composto de folhas soltas. Ao final, deverá ser encadernado.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 30.08.2016, a Escrivania apresentava elevado acervo de processos pendentes de movimentação, porquanto se constataria a existência de 1.048 (mil e quarenta e oito) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 47 (quarenta e sete) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, com maior lapso temporal de 91 (noventa e um) dias. Outrossim, por intermédio da análise processual por amostragem, verificou-se atraso em todas as tarefas atinentes à Escrivania. Ainda, determinou-se ao Sr. Escrivão a regularização de todos os depósitos judiciais no sistema Projudi e a regularização dos processos que tramitavam de forma física. Nesta Correição-Geral, a 17ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui 455 (quatrocentos e cinquenta e cinco) processos paralisados há mais de 30 dias e apenas 15 (quinze) aguardando cumprimento de decisão judicial acima do prazo legal. Verifica-se, portanto, que houve melhora desde a última Correição-Geral. Sem embargo, deve-se destacar que há 50 (cinquenta) registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça, todas encerradas com retorno. Outros pontos que merecem destaque é a evolução na anotação dos depósitos judiciais em detrimento da incompleta digitalização integral do acervo de processos físicos. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 9 (nove) funcionários (contabilizando o Escrivão) e um estagiário (sem formalização de contrato). 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 as Varas Cíveis do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania atende a previsão mínima para o movimento processual existente. Portanto, recomenda-se à Escrivania que aperfeiçoe o planejamento de gestão processual adotado, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.
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 acervo de processos em situação de paralisação, bem como diminuir os prazos para as expedições de citações e alvarás.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, 12 de novembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

