



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: 0008126-09.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 18ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Renata Eliza Fonseca de B. Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10826	
1.1.1-Data em que assumiu:	2012-09-13 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Andersen Espinola Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1987-01-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6634	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Fabiano Jabur Cecy Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 12713	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Raquel Regina dos Santos Guimarães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50573	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Joao Henrique Durks Wanderley Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16244	
	Nome do Funcionário/Servidor: Anderson José Rodrigues da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-07-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52012 Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Dias Erdmann Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51685 Nome do	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		



	Funcionário/Servidor: Rafael Moura Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50266 Nome do Funcionário/Servidor: Marco Aurelio de Oliveira Paiva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51113	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Giane dos Reis Fontes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14128 Nome do Funcionário/Servidor: Charles Emilio Domingos de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14293 Nome do Funcionário/Servidor: Ana Maria Teresa de Andrade e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14076	
	Nome do Funcionário/Servidor: Wellinson Kott de	



2.5-Relação de Estagiários:	Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267717 Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Cristina Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 219640 Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Manoel Guimaraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270636 Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Martins Leal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267264 Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Brand Buliki Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264756	
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/Escrivanía 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: FABIULA PATRICIA DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16952 Nome do Funcionário/Servidor: ANA HELENA ARAUJO DE PAULA PESSOA MUNIZ MORAES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17649	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Delarizza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273453 Nome do Funcionário/Servidor: Dayana Regina Rossi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-19 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 270584	
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 correção)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	9835	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7462	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	495	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	916	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 56 (cinquenta e seis) ao distribuidor, mais antigo enviado em 09/09/2019 (nº 0020730-33. 2008. 8. 16. 0001); (b) 513 (quinhentos e treze) ao contador, mais antigo remetido em 03/09/2018 (nº 0006694- 20. 2007. 8. 16. 0001); (c) 7 (sete) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 05/02/2019 (nº 0013517- 10. 2007. 8. 16. 0001); (d) 15 (quinze) ao depositário público, mais antigo em 29/08/2019 (nº 0036318- 07. 2013. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Secretaria/Escritania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
	Há 49 (quarenta e nove) processos remetidos ao Ministério Público,	



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	mais antigo em carga desde 06/12/2018 (nº 0000423- 83. 1993. 8. 16. 0001). Verificar com o Juízo a fim de solicitar a devolução dos processos em carga com excesso de prazo. Outrossim, oficiar à Corregedoria- Geral do Ministério Público do Estado do Paraná, para fins de ciência sobre a existência de processos em carga acima de 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 1. 862 (mil oitocentos e sessenta e dois) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 28/06/2019 (processo 0003415- 94. 2005. 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 199 (cento e noventa e nove) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 08/08/2019 (nº 0016841- 66. 2011. 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 4. 091 (quatro mil e noventa e uma) intimações aguardando análise de decurso de prazo, as mais antigas desde 03/07/2019 (ex. processo 0012915- 96. 2019. 8. 16. 0001). Regularizar.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 3. 195 (três mil cento e noventa e cinco) juntadas aguardando análise pela Secretaria, as mais antigas enviadas em 15/07/2019 (ex. processo 0006753- 42. 2006. 8. 16. 0001). Regularizar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 595 (quinhentos e noventa e cinco) processos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 03/09/2019 (ex. processo 0008571- 29. 2006. 8. 16. 0001). 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-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 24 (vinte e quatro) cumprimentos para conferir, 149 (cento e quarenta e nove) para expedir e 45 (quarenta e cinco) aguardando análise de decurso de prazo. Atentar para os prazos.
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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	421	
6.2-CANCELADAS	262	
6.3-NEGATIVAS	16	
6.4-REDESIGNADAS	146	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	543	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	1487	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	13/06/2019 - processo 0035142-22. 2015. 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 0029970- 12. 2009. 8. 16. 0001 e 0029938- 07. 2009. 8. 16. 0001. Importante consignar que na Correição Extraordinária realizada em 2018, a equipe correcional identificou irregularidade na suspensão dos processos, o que foi corrigido pela Secretaria, a exemplo do processo 0006354- 13. 2006. 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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme aferiu- se a partir da análise do processo nº 0018934- 55. 2018. 8. 16. 0001, a Secretaria não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 21/08/2019 (mov. 22. 2). Dessa maneira, deverá proceder 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 37 (trinta e sete) alvarás ordenados aguardando expedição. Ordenação mais antiga em 05/09/2019 (processos 0031509- 95. 2018. 8. 16. 0001 e 0008844- 90. 2015. 8. 16. 0001). Regularizar.
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: No processo nº 0035560- 33. 2010. 8. 16. 0001, identificou- se excesso de prazo para cumprimento do comando judicial (mov. 212/214 - aproximadamente dois meses). Não obstante, na maioria dos casos analisados, aferiu- se prazo regular para efetivação das ordens do Juízo, a exemplo dos processos 0017687- 10. 2016. 8. 16. 0001, 0024721- 07. 2014. 8. 16. 0001, 0055082- 75. 2012. 8. 16. 0001. Com efeito, observa- se que desde a última Correição Extraordinária, a Secretaria reduziu os prazos de cumprimento da tarefa, o que deve ser ressaltado, diante da realidade da Secretaria. Dessa maneira, recomenda- se que a Secretaria envide esforços para



		observância do prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
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 0045449- 69. 2014. 8. 16. 0001 (mov. 195. 1 - petição juntada em 12/08/2019, sem análise), 0016841- 66. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 26 e 27 - noventa e seis dias), 0018501- 27. 2013. 8. 16. 0001 (mov. 153 e 154 - setenta e sete dias) e 0016104- 34. 2009. 8. 16. 0001 (mov. 15 e 16 - mais de quatro meses), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e 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 0016104- 34. 2009. 8. 16. 0001 (mov. 12 e 16 - aproximadamente seis meses), 0000062- 12. 2006. 8. 16. 0001 (mov. 23 e 24 - quarenta e três 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0013727- 41. 2019. 8. 16. 0001, 0002986- 39. 2019. 8. 16. 0001 e 0001095- 80. 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotação analisada no processo 0039031- 18. 2014. 8. 16. 0001.
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim	
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 241 (duzentos e quarenta) processos físicos pendem de digitalização e 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 71 (setenta 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		
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:

A 18ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba foi submetida à Correição Extraordinária, em 23/10/2018, por determinação do Conselho Nacional de Justiça quando da realização da Inspeção efetuada no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no ano de 2018. Por ocasião da Correição Extraordinária, a equipe correicional identificou a existência de 5.080 (cinco mil e oitenta) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 415 (quatrocentos e quinze) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, além de atrasos em todas as tarefas da Secretaria. No expediente de acompanhamento da Correição (processo 0005800-13.2018.8.16.7000), a Exma. Juíza de Direito Titular da Unidade, Dra. Renata Eliza Fonseca de Barcelos Costa, prestou informações sobre a gestão processual e funcional implementada pela Secretaria, além das dificuldades enfrentadas após a estatização da Vara Judicial. Nesta Correição-Geral Ordinária, aferiu-se redução do acervo de processos paralisados, cujo prazo máximo não atinge 100 (cem) dias. Entretanto, cabe destacar que, no ano corrente, registraram-se 12 (doze) reclamações contra a Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça, todas referentes à morosidade na movimentação dos processos. Diante da situação relatada, reitera-se a recomendação para que a Secretaria envide esforços a fim de reduzir os prazos de movimentação processual, em particular na tarefa de análise de juntadas. Ainda, a Secretaria deve atentar para a movimentação prioritária dos processos inseridos na meta de nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça, notadamente em razão do número informado na certidão de mov. 4.4 deste expediente. Em conversa com a equipe correicional, a Sra. Chefe de Secretaria informou que há dúvidas, tanto da Secretaria, quanto da Magistrada Titular da Unidade, acerca das atividades que podem ser prestadas pelos estagiários da Vara Judicial. No processo nº 0021046-07.2012.8.16.0001, a douta Magistrada Renata Eliza Fonseca de Barcelos Costa, por meio da decisão de mov. 196.1, asseverou: quanto ao mais, em atenção à orientação da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Paraná, à Lei nº 11.788/2008 e ao Decreto Judiciário nº 1162/2015, os estagiários não possuem prerrogativa ou investidura para certificar, atestar e/ou prestar informações nos autos. Razão assiste à Magistrada. Isto porque aos estagiários não pode ser imputada qualquer infração disciplinar, por ausência de previsão legal. Por conta disso, todas as atividades devem ser supervisionadas e descritas em termo de compromisso, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 11.788/08 e dos arts. 21 e 24, ambos do Decreto Judiciário nº 345/2019. Enfim, no universo de uma Secretaria Judicial, são várias as atividades que podem ser desenvolvidas pelos estagiários, a exemplo de análises de juntadas, confecção de minutas de ofícios e mandados, além da juntada ao processo de documentos retornados, como ofícios e ARs, ou acompanhamento de audiências. Caso haja dúvida relacionada à possibilidade da realização de qualquer atividade pelo estagiário, recomenda-se a formalização de consulta via SEI, observando-se os requisitos dos arts. 20 e ss. do Código de Normas do Foro Judicial.

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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: A Magistrada 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 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

