



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: 0001609-85.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 4ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: José Eduardo de Mello Leitão Salmon Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9301	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Julia Maria Tesseroli de Paula Reze Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10377	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: James Hamilton de Oliveira Macedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6362	



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: VILMA OTOVIS BONFANTE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-01-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7185	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:	N o m e d o Funcionário/Servidor: BRUNA CRISTINA MONTAGNER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: WAGNER LUIZ DE LARA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-03-03 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: FÁBIO BONFANTE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-04-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: JESSICA CHRISTINA OTOVIS DE SOUZA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-02-07 00:00:00.0	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcela C. Gonçalves dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-09 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: CARLOS MURILO CALDERON Data de Assunção do	



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	<p>Funcionário/Servidor: 2015-06-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: CECIARA PAULINO DE OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-10-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: PAULO ROBERTO LATKI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-08-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: DENIZE GRANDAL DOMINGUES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-09-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: ROGÉRIO STELLE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-01-04 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: JOSIANE ELIZABETH MUNCKE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-04-02 00:00:00.0</p>	
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Jean Carlos Siqueira Kasprzak Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 7 6 6 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Angelica Carvalho Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</p>	



	<p>2018-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14545</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: G A B R I E L STRAPASSON LAZZAROTTO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-18 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maiara Cristina Alves de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 4 1 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Lorraine Caroline Cardoso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265269</p>	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-12-17 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu	2013-11-25 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
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 :		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Ver observações contidas ao final da ata.
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:	7601	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8602	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	330	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	927	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se (a) 95 (noventa e cinco) ao distribuidor, mais antigo enviado em 11.3.2019; (b) 292 (duzentos e noventa e dois) ao contador, mais antigo remetido em 14.12.2017 (processo nº 0035927-18.2014.8.16.0001); (c) 28 (vinte e oito) ao



		avaliador, mais antigo encaminhado em 10.7.2017 (processo n° 0004291-20.2003.8.16.0001). Dessa maneira, a Secretaria/Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Identificaram-se 67 (sessenta e sete) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo em 13.9.2018 (n° 0004459-80.2007.8.16.0001). A Escrivania deverá relacionar os processos em carga há mais de 100 (cem) dias e comunicar a eg. Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Paraná.	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Apuraram-se 26 (vinte e seis) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 15.2.2019 (n° 0019038-81.2017.8.16.0001). 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?	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	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 40 (quarenta) 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	800	
6.2-CANCELADAS	325	
6.3-NEGATIVAS	102	
6.4-REDESIGNADAS	195	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	987	



7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Identificaram-se 1.843 (mil oitocentos e quarenta e três) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 21.11.2011 (processo 0010643-29.2011.8.16.0028). Regularizar e, doravante, atentar.</p>
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	2529	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	6.7.2018 - processo nº 0006384-28.2018.8.16.0001.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0000244-04.2012.8.16.0028, 0004304-20.2012.8.16.0028, 0001535-96.2007.8.16.0001 e 0054364-78.2012.8.16.0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.</p>
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		<p>Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº</p>



<p>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Não</p>	<p>0000457-24.1994.8.16.0001, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito identificado no extrato de mov. 13.2. Dessa maneira, deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.</p>
<p>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Identificaram-se 2 (dois) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 18.1.2019 (processo 0034954-92.2016.8.16.0001). Regularizar.</p>
<p>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0028438-22.2017.8.16.0001 e 0015322-85.2013.8.16.0001, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.</p>
<p>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Na maioria dos casos analisados, verificou-se que a Unidade praticou o ato de análise de juntadas em prazo regular, a exemplo dos processos 0022287-50.2011.8.16.0001 e 0009993-24.2015.8.16.0001. Todavia, justificar a morosidade para a prática do ato identificada no processo nº 0021146-98.2008.8.16.0001</p>



		(mov. 61 e 62 - vinte e sete dias, mov. 69 e 70 - trinta e dois dias).
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 0028438-22.2017.8.16.0001, 0026681-71.2009.8.16.0001 e 0022287-50.2011.8.16.0001, 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 cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0021493-82.2018.8.16.0001. 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos analisados, verificou-se que as remessas processuais foram realizadas em prazo regular. Todavia, justificar a morosidade para envio do processo nº 0025591-81.2016.8.16.0001 à conclusão (mov. 73 e 74 - quarenta e quatro dias, mov. 114 e 116 - 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Diligência analisada no processo nº 0003852-21.2017.8.16.0194 (mov. 97 e 98).
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 0000036-98.1975.8.16.0001, 0000077-94.1977.8.16.0001 e 0000075-27.1977.8.16.0001.
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: O Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria informou, no expediente SEI nº 0009908-44.2019.8.16.6000, que 38 (trinta e oito) processos físicos pendem de digitalização e inserção no sistema Projudi. O monitoramento é realizado por meio do SEI nº 0025180-15.2018.8.16.6000. Justificar.
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 95 (noventa e cinco) 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	93	
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados	Sim	



corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado		
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: <p>Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 16.2.2016, a Escrivania apresentava elevado acervo de processos pendentes de movimentação, porquanto se constatara a existência de 489 (quatrocentos e oitenta e nove) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 260 (duzentos e sessenta) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, com maior lapso temporal de 1.176 (mil cento e setenta e seis) dias. Outrossim, por intermédio da análise processual por amostragem, verificou-se atraso em todas as tarefas atinentes à Escrivania. Por essa razão, consignou-se em Ata que a Serventuária Titular da Unidade Judiciária deveria apresentar novas rotinas de trabalho visando dar movimentação a todos os processos paralisados por mais de trinta dias e cumprir em prazo máximo de cinco dias os despachos e juntadas de petições (físicos e projudi). Destaque-se ainda que naquela época a Unidade Judiciária estava com 63% do acervo processual em trâmite no sistema Projudi. Nesta Correição-Geral, a 4ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba não possui processo paralisado por mais de 30 (trinta) dias. Verifica-se, portanto, que houve melhora desde a última Correição-Geral. Sem embargo, deve-se destacar que há 27 (vinte e sete) registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça, entre os anos de 2016 a 2019, todas encerradas com retorno. A maioria diz respeito a eventual morosidade do Juízo para proferir as decisões judiciais, em razão do tempo de conclusão dos processos. Em relação à Escrivania, destacam-se as manifestações 2016-004712 e 2016-005470, que relatam mau atendimento dos funcionários da Vara Judicial. Nesse ponto, recomenda-se à Escrivã a estrita observância dos deveres expressos no art. 161 do Código de Organização e Divisão Judiciárias, em especial o exercício das funções com dignidade e compostura. Além disso, aferiu-se que a Vara Judicial ainda não digitalizou de maneira integral o acervo de processos físicos, de modo que a Escrivania deverá justificar e regularizar essa situação. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 12 (doze) funcionários (contabilizando a Escrivã). 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: 1 (um) Analista Judiciário e 8 (oito) Técnicos para a 4ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania supera a previsão mínima para o movimento processual existente. Portanto, recomenda-se à Escrivania que aperfeiçoe o planejamento de gestão processual, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Por fim, cumpre registrar em Ata que a relação de processos, previamente solicitada pela Corregedoria-Geral da Justiça, foi apresentada de forma incompleta. Dessa maneira, recomenda-se, para as próximas Correições, a apresentação dos documentos na integralidade, com conferência prévia pela Escrivania, a fim de aperfeiçoar as atividades correicionais.</p>
Determinações: <p>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</p>



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.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, 02 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

