



**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: 0001645-30.2019.8.16.7000

### Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 2ª VARA CÍVEL DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Phellipe Müller <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-06-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 13511	
1.2-Juiz Anterior	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Eduardo Villa Coimbra Campos <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2007-12-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 12563	
1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Nathan Kirchner Herbst <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-12-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 16701	



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Luiz Fernando Carvalho <b>Data de</b> <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-10-23 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>254615</b>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Agnes Martins Alves <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-11-23 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Carlos Eduardo Teixeira <b>Data de</b> <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-12-03 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Luciane Caetano Venturella <b>Data de</b> <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-12-03 00:00:00.0</b>	
	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Ademir Luiz Hanauer <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2007-07-04 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 0 1 8 5</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Urandi Andrade de Souza <b>Data de</b> <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1980-11-18 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>3 3 9 4</b> <b>N o m e</b> d o	



2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>Funcionário/Servidor:</b> Alceu Silvério <b>Data de Assunção</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1980-07-11 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>3 3 3 8</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Marzeli Aparecida Simões <b>Data de Assunção</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2005-10-11 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 2 6 9 8</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Airton Daleve Terra <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> <b>2016-05-25 00:00:00.0</b> <b>Matrícula</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>11256</b>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Evelin Magnoni Valladao <b>Data de Assunção</b> do <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-11-01 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Luiz Henrique Schmidt <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-11-01 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Maria Lucia Segateli <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-11-01 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Milena Taborda <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-11-01 00:00:00.0</b> <b>N o m e</b> d o	

	<b>Funcionário/Servidor:</b> Helaine Machado dos Santos <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-01 00:00:00.0 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Yeda Cristina Altheia Griza <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-01 00:00:00.0	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-02-05 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-07-26 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:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Aline Maria Pasolini <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-01-16 00:00:00.0 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Katia Cristo Gois <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-01 00:00:00.0 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Francieli Joana da Silva <b>Data de Assunção do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-01 00:00:00.0 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Daniela Paza <b>Data de</b> <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-01 00:00:00.0	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificar observações contidas ao final desta Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Guilherme Henrique Braga de Souza <b>Data</b> <b>de Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2016-02-05 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 1 8 3 9 3 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Isabela Rosa Such Viana <b>Data</b> d e <b>Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2016-01-22 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 18392	
	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Gislaine Caldato <b>Data</b> <b>de Assunção</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-05-17 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2 6 4 7 4 2 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Lucas Goncalves Barbosa <b>Data</b> d e <b>Assunção</b> d o	



3.2-Relação de Estagiários:	<b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-05-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2 6 4 8 6 9 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ellis Fernanda Lacowicz <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-01-25 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 269661	
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:	4771	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7486	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	307	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	943	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Identificaram-se (a) 53 (cinquenta e três) ao distribuidor, mais antigo enviado em 26.2.2019 (processo nº 0013912-53.2018.8.16.0021); (b) 206 (duzentos e seis) ao contador, mais antigo remetido em 18.1.2018 (processo nº 0012244-04.2005.8.16.0021);



		(c) 10 (dez) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 18.1.2019 (processo nº 0000730-06.1995.8.16.0021). Dessa maneira, a 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:	- 0002403-24.2001.8.16.0021 (remessa em 18.3.2019);- 0001681-87.2001.8.16.0021;- 0028947-87.2017.8.16.0021.	
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 - O U T R O S		



CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 18 (dezoito) cumprimentos para conferir, 143 (cento e quarenta e três) para expedir e 96 (noventa e seis) aguardando análise de decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 52 (cinquenta e duas) 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 32 (trinta e duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1124	
6.2-CANCELADAS	260	
6.3-NEGATIVAS	5	
6.4-REDESIGNADAS	71	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	266	
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?	967	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	21.11.2018 - processos nº 0014238-52.2014.8.16.0021 e 0029013-72.2014.8.16.0021.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0012760-77.2012.8.16.0021, 0019617-42.2012.8.16.0021 e 0010265-60.2012.8.16.0021. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.</p>
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	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      Anotações analisadas nos processos 004939-22.2012.8.16.0021, 0019919-03.2014.8.16.0021, 0002664-90.2018.8.16.0021, 0017567-04.2016.8.16.0021 e 0027168-44.2010.8.16.0021.</p>
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		



<p>11.1 - Alvarás                  Ordenados/Aguardando expedição:                  A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação                  Recomendação:</b>                  Identificaram-se 34 (trinta e quatro) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 11.3.2019 (processo 0028714-90.2017.8.16.0021). 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><b>Determinação                  Recomendação:</b>                  Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0036479-15.2017.8.16.0021, 0011338-28.2016.8.16.0021 e 0023435-89.2018.8.16.0021, 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>Não</p>	<p><b>Determinação                  Recomendação:</b>                  No processo nº 0007959-55.2011.8.16.0021, a Escrivania analisou as juntadas efetuadas em prazo médio de 4 (quatro) dias, o que se revela adequado. Não obstante, conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0011737-91.2015.8.16.0021 (mov. 117 e 120 - cento e nove dias), nº 0002356-50.2001.8.16.0021 (mov. 57 e 58 - quarenta dias) e nº 0011338-28.2016.8.16.0021 (mov. 132 e 133 - trinta e um dias), a Unidade não pratica regularmente o ato de análise de juntadas em prazo recomendado. Regularizar e justificar.</p>
		<p><b>Determinação                  Recomendação:</b>                  Na maioria dos processos analisados, aferiu-se celeridade na expedição das intimações, a</p>



<p>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>exemplo dos processos nº 0023435-89.2018.8.16.0021 e 0006439-16.2018.8.16.0021. Todavia, justificar o excesso de prazo para a realização da tarefa identificado no processo nº 0011737-91.2015.8.16.0021 (mov. 119 e 120 - trinta e um dias).Identificou-se, a partir da análise dos processos nº xxxx, que as intimações são expedidas em prazo regular.</p>
<p>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  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 0032284-21.2016.8.16.0021 e 0036479-15.2017.8.16.0021. 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.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim</p>	
<p>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)?</p>	<p>Sim</p>	
		<p><b>Determinação /</b></p>



g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?	Não	<b>Recomendação:</b> Consoante apurou-se da análise do processo nº 0011338-28.2016.8.16.0021, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 75.2). Regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escritania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos nº 0000053-49.1990.8.16.0021 e 0000086-68.1992.8.16.0021.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 37 (trinta e sete) 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 1 Estatizada item prejudicado		
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim	
13-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, notadamente porque os atrasos identificados se tratam de casos isolados. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Vara Judicial, em 13.12.2016. Registre-se que as determinações realizadas naquela ocasião foram cumpridas pela Escritania, a exemplo da conclusão da digitalização do acervo físico. Não obstante, verificaram-se 10 (dez) registros de reclamações efetuadas contra a 2ª Vara Cível da Comarca de Cascavel, na Ouvidoria-Geral de
--



Justiça. Em contrapartida, deve-se destacar que elas são datadas dos anos de 2016 e 2017, o que revela o comprometimento do sr. Escrivão designado e dos demais funcionários da Unidade Judiciária. Com efeito, o Serventuário Luiz Fernando Carvalho foi designado para atuar na Unidade Judiciária por meio das Portarias nº 91/2018 e 93/2018, desde 22.10.2018, em razão do falecimento do Escrivão Titular Edi Ronald Altheia, cuja comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça se deu pelo SEI nº 0077623-40.2018.8.16.6000. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 11 (onze) funcionários (com o Escrivão). 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. O Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 7 (sete) servidores: 1 (um) Analista Judiciário e 6 (seis) Técnicos para a 2ª Vara Cível da Comarca de Cascavel. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania é adequado para o movimento processual existente. Diante desse panorama, recomenda-se à Escrivania 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.

**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. 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**

