



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: 0006603-59.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TOMAZINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Oto Luiz Sponholz Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9468	
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-12-04 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Thais Terumi Oto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17021	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: AQUILES VANZELI NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51449	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Tiago Inocêncio Bertoldo Mota Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51436 Nome do Funcionário/Servidor: Juliano de Oliveira Barros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51581 Nome do Funcionário/Servidor: Jaqueline da Rosa Barros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16011	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRA BOICZUK ROSA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-27 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 14486	
	Nome do Funcionário/Servidor: Lucas de Oliveira Nogueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263560	
	Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Cardoso de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265406	
	Nome do Funcionário/Servidor: Raphael Pelinson Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 266217	
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Rodrigues Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267397	
	Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Guilherme Marcondes Carvalho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264075	



	Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo da Silva Vidal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260255	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO ALFERES ROVER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14830 Nome do Funcionário/Servidor: Sergio Brasil Franco de Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-12-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8733 Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Paulino Rodrigues Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-07-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7929	
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/Escritania 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:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo Reis Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19285</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Philippe Augusto dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19101</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Yasmim Maria Lopes da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265225</p>	
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:	980	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	739	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	40	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	60	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 62 (sessenta e dois) ao contador, mais antigos remetidos em 08/05/2019 (ex. 0000131- 19. 2006. 8. 16. 0171); (b) 10 (dez) ao apoio especializado, mais antigo enviado em 17/04/2019 (nº 0000882- 25. 2014. 8. 16. 0171). Dessa maneira, a Secretaria/Escritania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0000070- 95. 2005. 8. 16. 0171 (remessa em 05/06/2019).	
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 240 (duzentos e quarenta) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 01/03/2019 (processo 0000037- 47. 2001. 8. 16. 0171). 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 108 (cento e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 14/03/2019 (nº 0000002- 10. 1989. 8. 16. 0171). 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 391 (trezentos e noventa e uma) intimações, 15 (quinze) intimações para peritos/oficiais e 3 (três) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 10/05/2018 (processo 0000516- 15. 2016. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 4 (quatro) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 06/02/2019 (processo 0000642- 70. 2013. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 621 (seiscentos e vinte e uma) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 29/03/2019 (processo 0000193- 44. 2015. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 135 (cento e trinta e cinco) processos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 14/03/2019 (processos 0000002- 10. 1989. 8. 16. 0171 e 0001172- 98. 2018. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 17 (dezessete) mandados aguardam análise de retorno, o mais antigo desde 04/06/2019 (processo 0001335- 78. 2018. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
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: Constam 53 (cinquenta e três) cumprimentos aguardando análise de decurso de prazo, 31 (trinta e um) para expedir e 27 (vinte e sete) para conferir. Verificar e regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 11 (onze) 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	178	
6.2-CANCELADAS	34	
6.3-NEGATIVAS	16	
6.4-REDESIGNADAS	33	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	83	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 163 (cento e sessenta e três) processos com suspeitas de prevenção pendentes de



análise das Suspeitas de Prevenção?		análise, o mais antigo distribuído em 05/03/2013 (processo 0000189- 75. 2013. 8. 16. 0171). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	32	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	24/04/2019 - processo 0001276-27. 2017. 8. 16. 0171.	
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 0001205- 98. 2012. 8. 16. 0171, 0001352- 27. 2012. 8. 16. 0171, 0000578- 31. 2011. 8. 16. 0171 e 0001261- 68. 2011. 8. 16. 0171. 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 0000796- 15. 2018. 8. 16. 0171, 0001151- 35. 2012. 8. 16. 0171 e 0001594- 49. 2013. 8. 16. 0171.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Sim	
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da



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?	Não	análise dos processos 0000002- 10. 1989. 8. 16. 0171 (despacho proferido em 14/03/2019, sem análise), 0001408- 31. 2010. 8. 16. 0171 (despacho proferido em 18/03/2019, sem análise) e 0000645-88. 2014. 8. 16. 0171 (mov. 210, despacho proferido em 22/03/2019, sem análise), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.
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 0001592- 79. 2013. 8. 16. 0171 (mov. 136 - petição juntada em 24/04/2019, sem análise), 0002027- 77. 2018. 8. 16. 0171 (mov. 32. 1 - petição juntada em 25/04/2019, sem análise) e 0000354-15. 2019. 8. 16. 0171 (petição juntada em 25/04/2019, sem análise), 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: Nos processo nº 0000040- 70. 1999. 8. 16. 0171 e 0000224- 25. 2019. 8. 16. 0171, aferiu- se prazo regular para as expedições das intimações. Todavia, na maioria dos casos analisados, identificou- se excesso de prazo para a realização tarefa, a exemplo dos processos nº 0000645-88. 2014. 8. 16. 0171 (mov. 181/191 - cinquenta e um dias), 0001242- 86. 2016. 8. 16. 0171 (mov. 44 e 46 - cento em três dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo	Sim com	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 0000513-55. 2019. 8. 16. 0171, 0002264- 14. 2018. 8. 16. 0171 e 0000602- 78. 2019. 8. 16. 0171. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a



adequado pela Escrivania/Secretaria?	Observação	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 0001276- 27. 2017. 8. 16. 0171 para remessa à conclusão (mov. 69 e 70).
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)?	Não	Determinação / Recomendação: Processos nº 0000003- 48. 1996. 8. 16. 0171 e 0000001- 93. 1987. 8. 16. 0171. O Município de Tomazina compõe o polo processual, de modo que a competência recai para a Fazenda Pública, nos termos da Resolução nº 93/2013. No entanto, por se tratar de ente público, sugere-se ao juízo o devido exame acerca da eventual incompetência absoluta. Verificar e efetuar levantamento nos demais processos.
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 dos processos nº 0001878- 62. 2010. 8. 16. 0171 (mov. 39) e 0001534- 37. 2017. 8. 16. 0171 (mov. 40), não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca das penhoras realizadas. 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 0000001- 93. 1987. 8. 16. 0171, a Escrivania/Secretaria 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?	Sim	
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 15 (quinze) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
k)-Livro de Receitas e Despesas n°. 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		

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	647	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	381	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	17	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	68	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se 38 (trinta e oito) ao contador, mais antigo remetido em 10/04/2019 (nº 0000011- 25. 1996. 8. 16. 0171). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa	Nesta data, não há processos remetidos ao Ministério	



mais antiga:	Público.	
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 38 (trinta e oito) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 01/06/2019 (processo 0001557- 85. 2014. 8. 16. 0171). 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 71 (setenta e um) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 18/03/2019 (nº 0001573- 39. 2014. 8. 16. 0171). 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 89 (oitenta e nove) intimações, 10 (dez) intimações para peritos/oficiais e 2 (dois) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 27/09/2018 (processo 0000812- 71. 2015. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
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 389 (trezentos e oitenta e nove) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 31/05/2019 (processo 0000115- 50. 2015. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 98 (noventa e oito) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 28/05/2019 (processo 0000759-



		03. 2009. 8. 16. 0171). 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: Há 44 (quarenta e quatro) cumprimentos aguardando análise de decurso de prazo e 30 (trinta) para expedir. Verificar e regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 5 (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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	39	
6.2-CANCELADAS	24	
6.3-NEGATIVAS	1	
6.4-REDESIGNADAS	19	



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	42	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 100 (cem) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 12/12/2013 (processo 0001625- 69. 2013. 8. 16. 0171). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	38	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	13/05/2019 - processos 0001026-96. 2014. 8. 16. 0171, 0000039- 31. 2012. 8. 16. 0171 e 0000574- 86. 2014. 8. 16. 0171.	
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 0001325- 44. 2012. 8. 16. 0171, 0000606- 91. 2014. 8. 16. 0171 e 0001521- 43. 2014. 8. 16. 0171. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo		Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0000351- 46. 2008. 8. 16. 0171 (mov. 28 - despacho proferido em 05/06/2019,



de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?	Não	sem análise) e 0000739- 12. 2009. 8. 16. 0171 (mov. 21 - despacho proferido em 05/06/2019, sem cumprimento), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.
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 0001557- 85. 2014. 8. 16. 0171 (mov. 21 e 22 - cinquenta e seis dias) e 0000351- 46. 2008. 8. 16. 0171 (mov. 26 e 27 - trinta e cinco dias), 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 0000351- 46. 2008. 8. 16. 0171 (mov. 14 e 16 - mais de quatro meses) e 0000072- 02. 2004. 8. 16. 0171 (mov. 14 e 15 - cinquenta e dois 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 do processo nº 0000542- 08. 2019. 8. 16. 0171. 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	Não	Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada



remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?		no processo nº 0000039- 31. 2012. 8. 16. 0171 para remessa ao Distribuidor (mov. 109 e 110).
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 0002096- 17. 2015. 8. 16. 0171, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 34). Regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 8 (oito) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
11-CONCLUSÕES FINAIS		

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	851	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	429	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	199	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	47	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 12 (doze) ao contador, mais antigo remetido em 07/05/2019 (nº 0000509- 62. 2012. 8. 16. 0171). Dessa maneira, a



		Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Nesta data, não há processos remetidos ao Ministério Público.	
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 135 (cento e trinta e cinco) processos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 01/05/2019 (ex. processo 0000901- 65. 2013. 8. 16. 0171). 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 58 (cinquenta e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 04/06/2019 (ex. 0000128- 30. 2007. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
2-CONCLUSÕES FINAIS		

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	7	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 2 (dois) processos estão paralisados há mais de 30 dias, desde 04/06/2019 (0000048- 90. 2012. 8. 16. 0171 e). Regularizar e justificar.



1.6-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 3 (três) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 04/06/2019 (nº 0000899- 95. 2013. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
2-CONCLUSÕES FINAIS		

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	22	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	170	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 1 (um) ao apoio especializado, enviado em 20/03/2019 (nº 0000322- 10. 2019. 8. 16. 0171); (b) 1 (um) ao contador, remetido em 06/06/2019 (nº 0000140- 58. 2018. 8. 16. 0171). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Nesta data, não há processos remetidos ao Ministério Público.	
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 9 (nove) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 09/06/2019 (nº 0007897- 29. 2018. 8. 16. 0034 e 0000657- 29. 2019. 8. 16. 0171). Regularizar e justificar.
2-CONCLUSÕES FINAIS		

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado FORO JUDICIAL:20/03/2017, 26/02/2018 e 12/03/2019.
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?	Sim	
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários	nº 2 - 30 folhas.	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Por meio do Decreto Judiciário nº 86-D.M., o Excelentíssimo Corregedor-Geral da Justiça determinou a estatização da Serventia do Cível e Anexos da Comarca de Tomazina, a partir de dez de julho de 2017, passando, por conseguinte, para o modelo gerencial de Secretaria, diante da incorporação à Secretaria do Crime e Anexos. Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 11/05/2016, a equipe correcional identificou, por meio de análise processual por amostragem, atrasos em todas as tarefas na então Escrivania. Ainda, detectaram-se irregularidades nas anotações dos depósitos e na digitalização processual, que, à época, atingia um percentual de 64% (sessenta e quatro por cento). Dessa maneira, a Estatização da Unidade Judiciária e as pendências deixadas pelo Serventuário que exercia a titularidade da Escrivania têm influência direta no número de paralisações processuais, até porque o atual quadro de servidores teve que se adaptar às rotinas atinentes à Secretaria Cível e encerrar a digitalização dos autos físicos. Deve-se ressaltar,



entretanto, que não constam reclamações registradas contra a Vara Judicial, no que diz respeito à eventual excesso de prazo para a realização das movimentações. Diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria que envie 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. 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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. 7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, 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: 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 SEL. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 22 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

