



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: 0005100-03.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE MANGUEIRINHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Lucio Rocha Denardin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18020	
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-09-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Hildebrandt de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17709	
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: Celson Christian Stevens Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-04-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10537	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: SILVANE DORINI DA SILVA FAVERO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15125	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Jackson Luiz Duarte Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52499 Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Aparecida Camargo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52470 Nome do Funcionário/Servidor: Laertes Vinicius Brignoni Jocoski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52469 Nome do	



	Funcionário/Servidor: Suelen Farina Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52122 Nome do Funcionário/Servidor: Michelli de Souza Zanon Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52121 Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Benitz Blessa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15124	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Joziane da Fonseca Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272019 Nome do Funcionário/Servidor: Ana Julia do Amaral Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268952 Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Chechi Data de Assunção do	



	Funcionário/Servidor: 2018-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267727 Nome do Funcionário/Servidor: Bianca Ferreira dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262580	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Filho dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12528 Nome do Funcionário/Servidor: Ildo Pinheiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1985-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7761	
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/Escrivanha 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: Gabiela Del Sent Fonseca Postal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19194 Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana de Oliveira Nascimento Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15919	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Raiane Colla Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263736	
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:	586	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1494	



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	75	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	165	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0000133- 21. 2019. 8. 16. 0110 (remessa em 17/06/2019); - 0001513- 50. 2017. 8. 16. 0110; - 0001084- 15. 2019. 8. 16. 0110.	
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-OUTROS 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 25 (vinte 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 8 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	310	
6.2-CANCELADAS	54	
6.3-NEGATIVAS	1	
6.4-REDESIGNADAS	62	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	400	
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?	307	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	16/04/2019 - 0001073- 54. 2017. 8. 16. 011.	
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 0000526- 92. 2009. 8. 16. 0110, nº 0001536- 69. 2012. 8. 16. 0110, 0001232- 36. 2013. 8. 16. 0110 e 0001101- 66. 2010. 8. 16. 0110. 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 nº 0000323- 18. 2018. 8. 16. 0110, 0001449- 06. 2018. 8. 16. 0110 e 0000531- 80. 2010. 8. 16. 0110.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Sim	
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: Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000096- 92. 1999. 8. 16. 0110, 0000578- 10. 2017. 8. 16. 0110 e 0000664- 44. 2018. 8. 16. 0110, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.



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 0000096- 92. 1999. 8. 16. 0110, 0000578- 10. 2017. 8. 16. 0110 e 0000664- 44. 2018. 8. 16. 0110, 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 0000096- 92. 1999. 8. 16. 0110, 0000578- 10. 2017. 8. 16. 0110 e 0000664- 44. 2018. 8. 16. 0110, 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0000815- 73. 2019. 8. 16. 0110, 0000935- 19. 2019. 8. 16. 0110 e 0000705- 11. 2018. 8. 16. 0110. 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 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 0001651- 80. 2018. 8. 16. 0110 (mov. 106 e 108).
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 0000032- 53. 1997. 8. 16. 0110 e 0000010- 34. 1993. 8. 16. 0110.
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?	Sim	
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		

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	164	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	343	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	16	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	62	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
	- 0000930- 94. 2019.	



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	8. 16. 0110 (remessa em 10/06/2019); - 0000808- 81. 2019. 8. 16. 0110 (remessa em 10/06/2019); - 0001043- 48. 2019. 8. 16. 0110; - 0001031- 34. 2019. 8. 16. 0110.	
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-OUTROS 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 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: Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	48	
6.2-CANCELADAS	10	
6.3-NEGATIVAS	2	
6.4-REDESIGNADAS	11	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	75	
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?	1	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	02/05/2019 - processo 0000112- 60. 2010. 8. 16. 0110.	
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 0000029- 39. 2013. 8. 16. 0110, 0001069- 27. 2011. 8. 16. 0110 e 0001743- 68. 2012. 8. 16. 0110. 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 de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0001918- 23. 2016. 8. 16. 0110, 0000794- 73. 2014. 8. 16. 0110 e 0001258- 92. 2017. 8. 16. 0110, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
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 0000391- 65. 2018. 8. 16. 0110, 0001918- 23. 2016. 8. 16. 0110 e 0001258- 92. 2017. 8. 16. 0110, 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 0000391- 65. 2018. 8. 16. 0110, 0001918- 23. 2016. 8. 16. 0110 e 0001901- 84. 2016. 8. 16. 0110, que as intimações são expedidas em prazo regular.
		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 0000817-



d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	43. 2019. 8. 16. 0110 e 0000679- 76. 2019. 8. 16. 0110. 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 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 0001777- 04. 2016. 8. 16. 0110 (mov. 99 e 101).
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Sim	
11-CONCLUSÕES FINAIS		

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	477	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	661	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	161	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	75	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
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?	Sim	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	25	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	68	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	8	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	13	
1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação	Sim	



judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?		
2-CONCLUSÕES FINAIS		

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correção)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	15	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	313	
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?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0000692- 75. 2019. 8. 16. 0110 (remessa em 19/06/2019).	
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-CONCLUSÕES FINAIS		

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
		Determinação / Recomendação: Datas das últimas três (03)



1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Sim com Observação	Inspeções realizadas pelo Magistrado no FORO JUDICIAL:- 2017: realizada em 10/03/2017; Dra. Tatiana Hildebrandt deAlmeida; Projudi 0000409- 23. 2017. 8. 16. 0110. - 2018: Dispensada, tendo em vista a realização de Correição Geral em 03/10/2017; Decisão 2523740, SEI 079566- 29. 2017. 8. 16. 6000; Dr. Lucio Rocha Denardin); - 2019: realizada em 01/02/2019; Dr. Lucio Rocha Denardin; Projudi 0000011- 08. 2019. 8. 16. 0110.
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema messageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?	Sim	
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários	nº 1	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
A Unidade Judiciária conta com 8 (oito) servidores. Com efeito, o número está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.Destaca-se que a Secretaria Única da Comarca de Mangueirinha, no que diz respeito às competências Cível, Fazenda Pública, Competência Delegada, Acidentes de Trabalho, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem.Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. Dessa maneira, propõe-se a anotação de elogio na ficha funcional dos servidores em atuação na Vara Judicial, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017.Enfim, diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria 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. 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.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: a) Promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata; b) Encaminhar cópia desta Ata de Correição, via SEI, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, para os fins do art. 7º da Instrução Normativa nº 7/2017.

Curitiba, 17 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

