



**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: 0009956-10.2019.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

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

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: BELCHIOR SOARES DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-12-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8704</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2019-06-13 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: ALBERTO LUÍS MARQUES DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9074</b>
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: ROBERTA CARMEN SCRAMIM DE FREITAS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9937</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Enrico Klasman Pereira de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50666</b>



## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Michele Biscaino Dias **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2011-06-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50858

## 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Simone Sayuri Ishii **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2012-11-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51705  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Michelle Alves Lima **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-11-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50256  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Mery Yukie Watanabe **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2011-11-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51036  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Mariana Antonio Junqueira Moretto **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2012-02-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51096  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Amanda Cristina Carvalho Sasson **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2011-02-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50670

## 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

## 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Luan Ruiz de Souza **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2019-11-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274367  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Laura Maria Salvetti de Oliveira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2019-09-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273755  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Matheus Luiz Pototski **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-05-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263360  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Henrique Maximo de Paula **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-06-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265089

## 2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

## 2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

## 2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

## 2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

## 2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

## 2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Não

## Determinação / Recomendação:



Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.

### 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

#### 3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

**Nome do Funcionário/Servidor:** KAMILLA SUEMI YAMAO TAMURA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-04-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19394  
**Nome do Funcionário/Servidor:** NÁDIA ZANIN GARBÚGGIO BRUGNOLE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-04-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17639

#### 3.2-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Isabela Franciane Bassani Mangolin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-08-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269981  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Andrew Lincoln Penco **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-06-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264900  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Luiza Costa Conci **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-03-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 248014

#### 3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

### 4--CONCLUSÕES FINAIS

## CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 4120
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 10189
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 341
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 1077
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim



**1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:**

00109139120088160017 - 15/10/2019 / 00003993520158160017 - 12/11/2019 /  
00117807420148160017 - 12/11/2019 / 00111948120078160017 - 18/11/2019 /  
00269724220178160017 - 18/11/2019 / 00074187820048160017 - 18/11/2019 /  
00244654520168160017 - 18/11/2019 / 00172155820168160017 - 18/11/2019 /  
00131077820198160017 - 18/11/2019 / 00064225520198160017 - 19/11/2019 /  
00147394220198160017 - 19/11/2019 / 00188783720198160017 - 20/11/2019 /  
00092631420058160017 - 20/11/2019 / 00087323420198160017 - 21/11/2019 /  
00067164420188160017 - 21/11/2019 / 00225851320198160017 - 21/11/2019 /  
00143774020198160017 - 25/11/2019 / 00181128120198160017 - 25/11/2019 /  
00010961819998160017 - 25/11/2019 / 00208755520198160017 - 26/11/2019 /  
00198864920198160017 - 26/11/2019 / 00084791720178160017 - 29/11/2019 /  
00198674320198160017 - 02/12/2019 / 00100210220198160017 - 02/12/2019 /  
00099769520198160017 - 02/12/2019 /

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram-se 66 (sessenta e seis) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 06/11/2019 (nº 0010857- 43. 2017. 8. 16. 0017). 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 492 (quatrocentos e noventa e duas) intimações, 16 (dezesseis) intimações peritos/oficiais e 6 (seis) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 06/11/2019 (ex. processo 0001545- 14. 2015. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 91 (noventa e uma) intimações, 3 (três) notificações e 8 (oito) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 03/07/2014 (processo 0017056- 23. 2013. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**

**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**



Identificaram- se 508 (quinhentos e oito) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 25/11/2019 (processo 0029487- 16. 2018. 8. 16. 0017). Atentar para o prazo de realização da tarefa.

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 299 (duzentos e noventa e nove) processos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 22/11/2019 (processo 0018894- 59. 2017. 8. 16. 0017). 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 335 (trezentos e trinta e cinco) cumprimentos para expedir e 178 (cento e setenta e oito) aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 73 (setenta e três) 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 39 (trinta e nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

978

**6.2-CANCELADAS**



182
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
165
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
128
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
1184
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 794 (setecentos e noventa e quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 13/10/2011 (processo 0026095- 15. 2011. 8. 16. 0017). Regularizar e, doravante, atentar.
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
684
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>
02/09/2019.
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou por força da Portaria 03/2012, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0021475- 57. 2011. 8. 16. 0017, 0022179- 70. 2011. 8. 16. 0017, 0024757- 06. 2011. 8. 16. 0017 e 0032466- 92. 2011. 8. 16. 0017. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>



Anotações analisadas nos processos 0007557- 05. 2019. 8. 16. 0017, 0010029- 81. 2016. 8. 16. 0017 e 0020113- 10. 2017. 8. 16. 0017.

## 11-ALVARÁS JUDICIAIS:

**11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?**  
Não

### Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 53 (cinquenta e três) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 10/06/2013 (processo 0008334- 34. 2012. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.

## 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 nº 002426- 83. 2018. 8. 16. 0017, 0016412- 70. 2019. 8. 16. 0017, 0005545- 52. 2018. 8. 16. 0017, 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 nº 002426- 83. 2018. 8. 16. 0017, 0016412- 70. 2019. 8. 16. 0017 e 0017324- 72. 2016. 8. 16. 0017, 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 002426- 83. 2018. 8. 16. 0017, 0021014- 07. 2019. 8. 16. 0017, 0020238- 75. 2017. 8. 16. 0017 e 0016412- 70. 2019. 8. 16. 0017, 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 002426- 83. 2018. 8. 16. 0017, 0019322- 70. 2019. 8. 16. 0017 e 0022294- 13. 2019. 8. 16. 0017. 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 casos verificados, aferiu- se prazo regular para realização das remessas. Todavia, justificar o excesso de prazo identificado no processo nº 0009795- 31. 2018. 8. 16. 0017, para abertura de conclusão (mov. 76 e 77 - quinze dias).

**f)-A Escritania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?**

Sim

**g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência analisada no processo 0024376- 85. 2017. 8. 16. 0017 (mov. 197. 1).

**h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotações analisadas nos processos nº 0006215- 81. 2004. 8. 16. 0017 e 0007478- 51. 2004. 8. 16. 0017.

**i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria está em processo de digitalização dos autos físicos arquivados provisoriamente.

**j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 40 (quarenta) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

**k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado**

**l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado**

Prejudicado

**13-CONCLUSÕES FINAIS**



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

A 4ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá conta com 7 (sete) servidores 1 (uma) Analista e 6 (seis) Técnicos. Com efeito, o número está abaixo do paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Não obstante, deve-se destacar que a Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Essa situação já havia sido constatada na Correição-Geral Ordinária realizada em 12/07/2016. Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. 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 as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 10 de dezembro de 2019.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO** Corregedor-Geral da Justiça

