



**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: 0009967-39.2019.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 6ª 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: Iza Maria Bertola Mazzo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-10-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14197</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2019-10-18 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</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>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Loril Leocádio Bueno Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-01-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10382</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: Sérgio Roberto Cabral Krauss Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-01-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1966</b>
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

**2.5-Relação de Estagiários:**

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

**2.7-Relação de Oficiais de Justiça:**

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

**2.9-Relação de Funcionários Juramentados:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Elaine de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1994-11-01 00:00:00.0

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Simone Cristina Ribeiro da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-09-09 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Suyara Grimaldi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-10-16 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vivian Cabral Krauss **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-09-17 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Matheus Sampaio da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-08-12 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Lidiane Magon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-03-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maira Izabella Lopes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-07-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Edilaine Paula de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-10-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** Claudio Correia de Aguiar **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1994-11-01 00:00:00.0

**2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía 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:** Giovanna Domingues Soares Lopes Estevez **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18046  
**Nome do Funcionário/Servidor:** MAYARA POLESSI CALAF **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16817  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Kamilla Suemi Yanao Tamura **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-04-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19394  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Nadia Zanin Garbuggio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-04-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17639

### 3.2-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Stefany Waldhelm Hamessi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-02-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 262802  
**Nome do Funcionário/Servidor:** MATHEUS MAYER MERCURIO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270959  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Maicon André Garcia **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-06-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254229  
**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-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 4203
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 10837
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 313
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 671
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>



00028855120198160017 - 06/11/2019 / 00074210820198160017 - 07/11/2019 /  
00156660820198160017 - 13/11/2019 / 00016140720198160017 - 19/11/2019 /  
00244519020188160017 - 20/11/2019 / 00174528720198160017 - 21/11/2019 /  
00116409820188160017 - 27/11/2019 / 00109088320198160017 - 27/11/2019 /  
00278708420198160017 - 27/11/2019 / 00008630219918160017 - 29/11/2019 /  
00040070220198160017 - 29/11/2019 / 00728656520178160014 - 02/12/2019 /  
00203008120188160017 - 02/12/2019 / 00108966920198160017 - 03/12/2019 /  
00246715920168160017 - 03/12/2019 /

**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 24 (vinte e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 11/11/2019 (nº 0010889- 24. 2012. 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 2. 987 (duas mil novecentos e oitenta e sete) intimações, 88 (oitenta e oito) intimações para peritos/oficiais e 119 (cento e dezenove) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 04/06/2019 (processo 0008359- 03. 2019. 8. 16. 0017). 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?**

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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 112 (cento e doze) cumprimentos para expedir e 724 (setecentos e vinte e quatro) 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 37 (trinta e sete) 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

**Determinação / Recomendação:**

Constam 58 (cinquenta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

1374

**6.2-CANCELADAS**

149

**6.3-NEGATIVAS**

55

**6.4-REDESIGNADAS**

43

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

692

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

**7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 1. 680 (mil seiscentos e oitenta) processos com suspeitas de prevenção



pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 17/10/2011 (processo 0026331- 64. 2011. 8. 16. 0017). Regularizar e, doravante, atentar.

## 8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

### 8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

791

### 8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

04/11/2019

## 9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

### 9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0027744- 15. 2011. 8. 16. 0017, 0022603- 15. 2011. 8. 16. 0017, 0000590- 46. 2016. 8. 16. 0017 e 0008358- 72. 2011. 8. 16. 0025. 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?

Não

#### Determinação / Recomendação:

Conforme aferiu- se a partir da análise do processo nº 0007560- 57. 2019. 8. 16. 0017, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou os depósitos realizados (mov. 9. 3, 15. 2, 20. 2). Com efeito, na última Correição- Geral Ordinária realizada em 27/06/2019, já havia identificado irregularidade no registro dos depósitos, mediante a seguinte observação inserida na ata correicional: - - - - -  
- - - - - -"Processo 0024812- 49. 2014. 8. 16. 0017 - (610 dia(s) em tramitação)Foi realizado o depósito judicial no movimento 18 no valor de R\$ 40. 201, 33 e até a presente data a escrivania não realizou o cadastro do depósito no campo específico do sistema Projudi. Deverá regularizar em todos os processos, inclusive naqueles digitalizados". - - - - -  
- - - - - -Dessa maneira, deverá proceder NOVA revisão em todos os processos com depósitos judiciais e REGULARIZAR a anotação nos campos específicos do Projudi, diante da extrema importância na realização da diligência.

## 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 0001596- 88. 2016. 8. 16. 0017, 0018916- 83. 2018. 8. 16. 0017 e 0027322- 98. 2015. 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:**

Nos processos 0001596- 88. 2016. 8. 16. 0017, 0018916- 83. 2018. 8. 16. 0017 e 0027322- 98. 2015. 8. 16. 0017, a Unidade praticou o ato de análise de juntadas em prazo regular. Todavia, no processo 0019088- 93. 2016. 8. 16. 0017, a parte peticionou em 09/09/2019 e a conclusão somente foi efetuada em 25/11/2019. Justificar.

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

No processo 0018916- 83. 2018. 8. 16. 0017, aferiu- se prazo regular para expedição das intimações. Todavia, justificar o excesso de prazo para a realização da tarefa identificado nos processos 0018916- 83. 2018. 8. 16. 0017 (mov. 143 e 144 - trinta dias) e 0017712- 04. 2018. 8. 16. 0017 (mov. 46/50 - quatorze dias).

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Escrivania não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise do processo nº 0025329- 78. 2019. 8. 16. 0017. No caso, a Magistrada deferiu liminarmente a imissão na posse e arresto de bens do imóvel em discussão, no dia 07 de novembro de 2019 (mov. 12. 1). Todavia, apenas no dia 11 de novembro de 2019, a Escrivania intimou a parte para recolhimento das custas do Oficial de Justiça. 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. Justificar.

**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 0027319- 46. 2015. 8. 16. 0017 para remessa à conclusão (mov. 123 e 124 - trinta dias).



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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consoante apurou-se da análise do processo nº 0020800- 55. 2015. 8. 16. 0017 , não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 217 e 222). 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 0001370- 21. 1995. 8. 16. 0017, a Escrivania 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 42 (quarenta e dois) 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**  
8

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

137 fls.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

O Serventuário Sérgio Roberto Cabral Krauss é Escrivão da 6ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá desde 01/01/1991, conforme informado no Anexo C (documento



de mov. 4.1). -Cumpre consignar que o Escrivão não estava presente na manhã da Correição-Geral Ordinária, realizada em 05/12/2019.-Na Ouvidoria-Geral de Justiça, registrou-se, entre os anos de 2016 a 2019, apenas 1 (uma) reclamação específica contra a Vara Judicial (protocolo 2019-001103), que diz respeito ao desaparecimento de autos físicos.-Na última Correição-Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 27/07/2016, a equipe correcional identificou que a Escrivania Cível e Anexos não cadastrava regularmente os depósitos judiciais no sistema Projudi, motivo pelo qual deveria regularizar TODOS os registros de depósitos judiciais.-Em contrapartida, verificou-se positiva movimentação dos processos na Escrivania.-Pois bem. -Pela análise processual por amostragem realizada nesta data (05/12/2019), aferiu-se relativo prazo adequado para movimentação dos processos. -Todavia, identificaram-se casos de cumprimentos incompletos de decisões judiciais anteriores, antes da abertura de nova conclusão. -Ainda, percebe-se que a Escrivania lança certidões genéricas, inclusive para a própria Magistrada, a exemplo do processo 0008095-40.2006.8.16.0017, em que a funcionária juramentada emitiu, no mov. 39.1, certidão com o seguinte teor: "PETIÇÃO SEQ. 34".-Some-se, também, os variados casos de falta de registro de depósitos judiciais no sistema Projudi, desde o ano de 2016, conforme verificado por amostragem.-Nessa linha, o provimento nº 60/2005 tratava dessa matéria da seguinte forma:-2.6.2 - Antes da conclusão dos autos, a realização do depósito será neles certificada, constando o número de ordem do registro e do respectivo livro, sendo obrigatória a juntada do comprovante de depósito bancário. 2.6.9 - O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas, ressalvado o disposto no CN 2.6.5, será efetuado somente por meio de alvará assinado pelo juiz, devendo o levantamento ser objeto de anotação no registro constante do respectivo livro. 2.6.10 - O alvará de levantamento será feito em papel timbrado com a identificação da serventia e da comarca respectiva, contendo os seguintes dados: ordem numérica seqüencial da serventia; prazo de validade estabelecido pelo magistrado; nome da parte beneficiada pelo levantamento e o dos seus advogados, desde que estes tenham poderes para receber e dar quitação, bem como o número da conta e dos autos e o valor autorizado.-O Novo Código de Normas disciplinou sobre a matéria nos arts. 339 a 343.-Dessarte, a responsabilidade por eventual infração disciplinar cometida pela ausência dos registros de depósitos, recai ao Serventuário Titular da Unidade Judiciária, mesmo que a irregularidade possa ser imputada a funcionário da Vara Judicial. -Reitere-se, a falta de vinculação dos depósitos no sistema é fato grave, uma vez que gera incerteza sobre a destinação do valor e sobre a adequação do procedimento.-Diante disso, determina-se, mais uma vez, à Escrivania, o levantamento em todos os depósitos judiciais realizados e regularização das anotações, quando constatada a ausência de vinculação no sistema, sem prejuízo das medidas administrativas a serem adotadas pelo Magistrado e pela Corregedoria-Geral da Justiça.-Outros apontamentos merecem destaque, além daqueles registrados no campo "observações" dos questionários da correição.-a) No processo 0019432-40.2017.8.16.017, o Juiz de Direito Substituto da 6ª Vara Cível de Maringá devolveu o feito, em 21/10/2019, sem impulso, por ser de competência da Magistrada Titular, cujo cargo foi preenchido naquela data (mov. 106.1). Em 22/10/2019, a Escrivania abriu conclusão à Magistrada Titular. Ocorre que o movimento foi cancelado em 23/10/2019 (mov. 107 e 108). A nova conclusão foi efetuada somente 28/11/2019 (mov. 109).-b) Processo 0014096-84.2019.8.16.0017. O Magistrado determinou expedição de mandado de constatação, em 28/08/2019 (mov. 32.1). A parte recolheu as custas para expedição, em 02/09/2019 (mov. 39.1). O mandado somente foi expedido em 18/09/2019 (mov. 41.1).-c) Processo 0007030-53.2019.8.16.0017. O Magistrado determinou emenda à inicial, que continha pedido liminar, em 11/06/2019 (mov. 16.1). O cumprimento pelo autor ocorreu em 15/07/2019 (mov. 19.1). A abertura da conclusão se deu apenas em 05/11/2019, não obstante o pleito para concessão de antecipação da tutela (mov. 22). -d) Processo 0002039-34.2019.8.16.0017. O autor pugnou pela expedição de ofício, em 10/07/2019 (mov. 54.1). Antes de remeter à conclusão, para apreciação do pedido, a Escrivania intimou a parte para recolhimento das custas de expedição (mov. 55.1). Em 08/08/2019, sobreveio juntada do comprovante do recolhimento (mov. 63.1). Ato contínuo, a Escrivania expediu o ofício, sem prévia deliberação judicial (mov. 65.1).-e) Processo 0002039-34.2019.8.16.0017. A Escrivania efetuou o cadastro dos depósitos realizados em 19/08/2019 e 09/09/2019 apenas em 04/12/2019, após determinação do Juízo (mov. 296, 300 e 301).-f) Processo 0013114-41.2017.8.16.0017. A parte propugnou pela expedição de ofício à Receita Federal, para apresentação do DIMOB (mov. 99.1). A Escrivania, inadvertidamente, realizou consulta ao sistema Infojud, que não fornece a informação requerida. Outrossim, a diligência foi realizada de ofício, sem prévia deliberação judicial (mov. 110).- Outros casos contendo irregularidades foram identificados por ocasião da Correição-Geral, de modo que o Sr. Escrivão deverá apresentar justificativas para as situações evidenciadas.-De mais a mais, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 10 (dez)



funcionários (com o Escrivão). -O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.-Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 8 (oito) servidores para as Varas Cíveis do Foro Central de Maringá. -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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.7. Enfim, o Sr. Escrivão deve observar atentamente a regra inserta no art. 161 do Código de Organização e Divisão Judiciárias, que assim dispõe: "Os auxiliares da justiça deverão exercer suas funções com dignidade e compostura, obedecendo às determinações de seus superiores e cumprindo as disposições a que estiverem sujeitos". Isso implica, obviamente, no tratamento decoroso com a Magistrada Titular da Unidade Judiciária, que há pouco assumiu as funções na Vara Judicial. Com efeito, o art. 111 do Código de Organização e Divisão Judiciárias determina o tratamento de "excelência" a todos os Magistrados, justamente em razão do alto relevo do cargo. Por fim, consigne-se que a não observância aos deveres legais enseja responsabilização administrativa.-----II. JUÍZO:1. A Magistrada 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.2. Deverá o Juízo exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial. 3. Constatada a existência de valores depositados em processos arquivados, a Escrivania deve observar de maneira irrestrita o Decreto Judiciário nº 626/2018, que dispõe "sobre o procedimento para destinação de recursos oriundos de depósitos judiciais de processos findos não levantados e de saldos remanescentes de contas correntes pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná relativos a custas judiciais nos casos de esgotamento das medidas para identificação, localização e devolução ao credor por parte da autoridade judiciária de primeiro grau de jurisdição".4. Diante dos fatos identificados nesta Correição-Geral Ordinária, especialmente aquele referente à possíveis irregularidades nos registros dos depósitos judiciais, a Magistrada Titular da Unidade Judiciária deve apurar eventual responsabilidade disciplinar por meio de Sindicância, observando-se a regra da Instrução Normativa nº 5/2016, para comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça via Carta CGJ.-----III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.



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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJP/ROE  
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P-J88V QSA9D 59PUC TPK8U

