



**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: 0002697-27.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE RIBEIRÃO CLARO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

|                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>                                                                                                                                                                   |
| <b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>1.1-Juiz Titular</b>                                                                                                                                                                     |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tatiana Monteiro F. de Mendonça <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-04-10 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17590 |
| <b>1.1.1-Data em que assumiu:</b><br>2015-03-27 00:00:00.0                                                                                                                                  |
| <b>1.2-Juiz Anterior</b>                                                                                                                                                                    |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Karina de Azevedo Malaguido <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-12-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 16718     |
| <b>1.3-Juiz Substituto</b>                                                                                                                                                                  |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Natalia Calegari Evangelista <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19564    |
| <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:</b> Cesar Warken <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2003-02-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 2611                     |
| <b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>                                                                                                                                                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.5-Relação de Estagiários:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.7-Relação de Oficiais de Justiça:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vinicius Cesar Caus <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-12-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51261                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.9-Relação de Funcionários Juramentados:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Almira Aparecida Dameto Warken <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2003-02-24 00:00:00.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.10-Relação de Funcionários Celetistas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Juliana Oliveira da Silva <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-01 00:00:00.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?</b><br>Prejudicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Lucas Nogueira Nascimento <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 272582<br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Yara Rahum da Silva <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2020-01-29 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20054<br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Ramon de Souza Freitas Machado <b>Data de Assunção do</b><br><b>Funcionário/Servidor:</b> 2020-01-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19160 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.2-Relação de Estagiários:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



#### 4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

#### CÍVEL

##### QUESTÃO / RESPOSTA

##### 1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

##### 1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

394

##### 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

766

##### 1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

42

##### 1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

72

##### 1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

0

##### 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 2 (dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 30/03/2020 (nº 0001370- 85. 2019. 8. 16. 0144). Regularizar e justificar.

##### 2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

##### 2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>4.1-A situação da unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b><br>Não<br><br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Constam 2 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A<br>Escrivania deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo<br>Deprecado e certificar a diligência no processo. |
| <b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b><br>Não<br><br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Constam 3 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.<br>Regularizar.                                                                                                                                           |
| <b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b><br>165                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6.2-CANCELADAS</b><br>35                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



**6.3-NEGATIVAS**

14

**6.4-REDESIGNADAS**

25

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

148

**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?**

112

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

02/03/2020

**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, ou por força da portaria 13/2017, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0000968- 14. 2013. 8. 16. 0144, 0000869- 10. 2014. 8. 16. 0144 e 0000748- 50. 2012. 8. 16. 0144. 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 0000228- 32. 2008. 8. 16. 0144, 0000186- 31. 2018. 8. 16. 0144 e 0000032- 04. 2004. 8. 16. 0144.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 2 (dois) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 24/03/2020 (processo 0001012- 67. 2012. 8. 16. 0144). 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 0000514- 92. 2017. 8. 16. 0144, 0000186- 31. 2018. 8. 16. 0144 e 0000384- 05. 2017. 8. 16. 0144, a Unidade Judiciária cumpre as deliberações judiciais em prazo médio de 10 (dez) dias. O Sr. Escrivão deverá alterar a rotina de trabalho atualmente empregada, a fim de reduzir os prazos para cumprimento.

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

No processo 0000514- 92. 2017. 8. 16. 0144, aferiu- se prazo médio de 5 (cinco) dias para análise das juntadas. Todavia, na maioria dos casos, verificou- se excesso de prazo para a realização da tarefa, a exemplo dos processos 0001103- 55. 2015. 8. 16. 0144 (mov. 121 e 122 - trinta dias), 0001103- 55. 2015. 8. 16. 0144 (mov. 75 e 76 - vinte e dois dias) e 0000186- 31. 2018. 8. 16. 0144 (mov. 128 e 129 - dezoito dias). Justificar.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Na maioria dos processos analisados, aferiu- se prazo médio de cinco dias para as expedições das intimações, a exemplo, 0000514- 92. 2017. 8. 16. 0144 e 0001103- 55. 2015. 8. 16. 0144. Todavia, justificar o excesso de prazo para realização da tarefa, verificado no processo 0001103- 55. 2015. 8. 16. 0144 (mov. 67 e 68 - trinta e dois dias).

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Escrivania cumpre as decisões concessivas de tutela de urgência em prazo médio de três dias, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos 0000428- 53. 2019. 8. 16. 0144, 0000119- 95. 2020. 8. 16. 0144, 0001435- 80. 2019. 8. 16. 0144 e 0000470- 05. 2019. 8. 16. 0144. 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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>diariamente?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>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)?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                         |
| <b>g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b><br>Não                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>No processo 0000456- 84. 2020. 8. 16. 0144, houve remessa ao distribuidor para as anotações. Todavia, consoante apurou-se da análise do processo 0001209- 75. 2019. 8. 16. 0144, a regra não é estritamente observada, uma vez que não houve remessa para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 48 e 54). Regularizar e verificar nos demais casos. |
| <b>h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?</b><br>Sim com Observação                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Anotação analisada no processo 0000016- 55. 2001. 8. 16. 0144.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?</b><br>Sim                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado</b><br>Prejudicado                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Observações</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Determinações Gerais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**FAZENDA PÚBLICA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**



|                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>392                                                                                                                         |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>705                                                                                                                     |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>12                                                                                                           |
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b><br>126                                                                                                                       |
| <b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b><br>Sim                                                                                                     |
| <b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b><br>00003269420208160144 - 11/05/2020 /                                                |
| <b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                            |
| <b>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?</b><br>Sim |
| <b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>                                                                                                                    |
| <b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                       |
| <b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                         |
| <b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>                                                                                                                        |
| <b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                             |
| <b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                               |
| <b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                             |
| <b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b><br>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 3 (três) 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:**

Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI.  
Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

17

**6.2-CANCELADAS**

5

**6.3-NEGATIVAS**

3

**6.4-REDESIGNADAS**

7

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

23

**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?**



67

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

03/03/2020

## 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, ou por força da portaria 13/2017, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000440- 77. 2013. 8. 16. 0144, 0000019- 87. 2013. 8. 16. 0144 e 0001116- 59. 2012. 8. 16. 0144. 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?

Não

#### Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000050- 34. 2018. 8. 16. 0144 (mov. 50/52 - trinta e sete dias), 0000044- 86. 2002. 8. 16. 0144 (mov. 65 e 66 - dezesseis dias), 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?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

No processo 0000694- 40. 2019. 8. 16. 0144 , a Unidade praticou o ato de análise de juntadas em prazo regular. Todavia, justificar o excesso de prazo para realização da tarefa identificado no processo 0000044- 86. 2002. 8. 16. 0144 (mov. 99 e 100 - quarenta e dois dias).

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

No processo 0000694- 40. 2019. 8. 16. 0144, as intimações foram expedidas em prazo regular. Todavia, na maioria dos casos analisados, aferiu- se excesso de prazo para realização da tarefa, a exemplo 0000050- 34. 2018. 8. 16. 0144 (mov. 48 e 49 - dezoito dias) e 0001217- 57. 2016. 8. 16. 0144 (mov. 79 e 80 - quarenta e dois dias). Justificar.

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

No processo 0000326- 94. 2020. 8. 16. 0144, observou- se prazo adequado para cumprimento



das decisões judiciais. Todavia, constatou-se que a Escrivania não observa estritamente a regra de celeridade para o cumprimento, conforme aferiu-se a partir da análise do processo 0001532-80. 2019. 8. 16. 0144 (mov. 26 a 31 - onze dias). 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 0001223- 64. 2016. 8. 16. 0144 ao contador (mov. 91 e 92 - dezenove 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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência observada nos processos 0000075- 47. 2018. 8. 16. 0144 (mov. 69. 1) e 0001240- 03. 2016. 8. 16. 0144 (mov. 44. 1).

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

Sim

**11-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

## COMPETÊNCIA DELEGADA

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

332

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**





|                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 263                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>101                                                                                                                                                                           |
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b><br>107                                                                                                                                                                                        |
| <b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b><br>Sim                                                                                                                                                                      |
| <b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b><br>0                                                                                                                                                   |
| <b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b><br>Sim                                                                                                             |
| <b>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?</b><br>Não                                                                  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Apuraram-se 2 (dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 14/04/2020 (nº 0000410- 81. 2009. 8. 16. 0144). Regularizar e justificar. |
| <b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Observações</b>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinações Gerais</b>                                                                                                                                                                                                                |

## ACIDENTES DE TRABALHO

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>                                      |
| <b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>        |
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>17               |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>4            |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>3 |

|                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>                                                                                                                       |
| 0                                                                                                                                                                  |
| <b>1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>                                            |
| Sim                                                                                                                                                                |
| <b>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?</b> |
| Sim                                                                                                                                                                |
| <b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                    |
| <b>Observações</b>                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                    |
| <b>Determinações Gerais</b>                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    |

## REGISTROS PÚBLICOS

|                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                    |
| <b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                    |
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>                                                                                                                         |
| 12                                                                                                                                                                 |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>                                                                                                                     |
| 154                                                                                                                                                                |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>                                                                                                          |
| 0                                                                                                                                                                  |
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>                                                                                                                       |
| 0                                                                                                                                                                  |
| <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>                                                                                |
| 0                                                                                                                                                                  |
| <b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>                                            |
| Sim                                                                                                                                                                |
| <b>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?</b> |
| Sim                                                                                                                                                                |



|                             |
|-----------------------------|
| <b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
|                             |
| <b>Observações</b>          |
|                             |
| <b>Determinações Gerais</b> |
|                             |

#### CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?</b><br>Sim com Observação<br><br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO JUDICIAL:<br>04/07/2017; 01/03/2018 e 21/05/2019<br>Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO EXTRAJUDICIAL: 16/04/2018; 06/05/2019 e 06/03/2020 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>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 mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?</b><br>Sim                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários</b><br>Prejudicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Observações</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Determinações Gerais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### APONTAMENTOS FINAIS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Observações:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 04/07/2017, identificou-se a existência de cinco processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e onze aguardando cumprimento de decisão judicial. Apesar disso, pela amostragem processual, verificou-se excesso de prazo para cumprimento das decisões judiciais e análises de juntadas. Nesta Correição-Geral, a Unidade Judiciária está com apenas 4 (quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial, nas competências Cível, Fazenda Pública, Delegada, Acidentes de Trabalho e Registros Públicos. Em contrapartida, a exemplo da última Correição-Geral, por meio de análise processual por amostragem, constatarem-se atrasos nas demais tarefas da Escrivania. Ainda que não se tenham |



registros de reclamações contra a Vara Judicial, na Ouvidoria-Geral de Justiça, a situação merece atenção, notadamente diante do reduzido acervo de processos em efetivo andamento. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 3 (três) funcionários (contabilizando o Escrivão). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, não estabeleceu os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários para a Unidade, por se tratar de Escrivania privada. Por essa razão, determina-se à Escrivania a adoção de novos métodos de gestão processual e funcional, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional, incluindo-se a verificação na possibilidade de contratação de mais um funcionário, visando a otimização dos serviços prestados.

#### **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. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, no prazo supracitado, apresentar à Magistrada a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação. II. JUÍZO: 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. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 22 de junho de 2020.

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

