



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: 0005947-68.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TERRA BOA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo do Amaral Barboza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12995
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-06-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Braga de Castro Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-08-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10327
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Roseli Maranh Genovez Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50980
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Rogério Reami Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15002



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gilmar Murata **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-10-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51002
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Ferreira Munhoz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-10-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51008
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Milani da Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50971
Nome do Funcionário/Servidor: VIVIANE PRADO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-09-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50953
Nome do Funcionário/Servidor: Nelinha de Alcantara Neri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-11-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50195
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Regina Rossi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-10-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50068

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Aparecida Vicente **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-06-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271982
Nome do Funcionário/Servidor: Joao Pedro Lavagnolli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275039
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Matheus Saragiotto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275066
Nome do Funcionário/Servidor: Mateus Felipe Magon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-06-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265103

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Alessandro Saragiotto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-12-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9997
Nome do Funcionário/Servidor: Francisco Sanches Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1993-07-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8811

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Campos Stivanin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19720 Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Ceschini de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16307
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Mira Sabino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263129
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: MICHAEL DE OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50872
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 694
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1813
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 98
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 168
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00002627220078160166 - 25/06/2020 / 00001839320078160166 - 25/06/2020 /



00015247620158160166 - 03/07/2020 /
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 5 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

130

6.2-CANCELADAS

51

6.3-NEGATIVAS

3

6.4-REDESIGNADAS

52

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

58

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 9 (nove) processos com suspeita de prevenção pendentes de análise, mais antigo distribuído em 06/09/2018 (nº 0001453- 69. 2018. 8. 16. 0166). Regularizar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

177

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

27/04/2020

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação Judicial, ou por força da



Portaria do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0001204- 31. 2012. 8. 16. 0166, 0017577- 87. 2012. 8. 16. 0021 e 0000672- 57. 2012. 8. 16. 0166. 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 verificadas nos processos 0001330- 13. 2014. 8. 16. 0166, 0001242- 77. 2011. 8. 16. 0166 e 0000272- 53. 2006. 8. 16. 0166.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0002362- 15. 2017. 8. 16. 0080 (mov. 48 e 49 - dezoito dias) e 0001092- 18. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 8/11 - quarenta 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0002362- 15. 2017. 8. 16. 0080 (mov. 70 e 71 - vinte e sete dias) e 0001092- 18. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 25 e 27 - aproximadamente dois meses; mov. 32 e 33 - dezenove dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos processos nº 0002362- 15. 2017. 8. 16. 0080 (mov. 75 e 76 - dezoito dias) e 0001092- 18. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 22 e 23 - vinte e quatro dias; mov. 36 e 37 - doze dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela

Escrivanía/Secretaria?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Secretaria não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº 0000689- 49. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 9 e 10 - vinte e dois 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?

Sim

f)-A Escrivanía/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 0000687- 79. 2019. 8. 16. 0166, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 53. 1). Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações analisadas nos processos 0000078- 58. 2003. 8. 16. 0166 e 0000085- 50. 2003. 8. 16. 0166.

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

Sim

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

Sim

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

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

Prejudicado

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações
Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 422
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 465
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 281
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? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)



3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Constam 5 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
8
6.2-CANCELADAS
1
6.3-NEGATIVAS
0
6.4-REDESIGNADAS
0
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
0
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Regularizar a suspeita de prevenção pendente de análise no processo 0000110- 04. 2019. 8. 16. 0166.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

30

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

30/03/2020

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação Judicial, ou por força da Portaria do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000295- 86. 2012. 8. 16. 0166 e 0000233- 46. 2012. 8. 16. 0166. 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 0001309- 61. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 6 e 7 - vinte dias) e 0002159- 86. 2017. 8. 16. 0166 (mov. 62/64 - vinte 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0001309- 61. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 15 e 16 - mais de dois meses; mov. 27 e 28 - trinta dias) e 0002159- 86. 2017. 8. 16. 0166 (mov. 60 e 61 - , a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

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

Não



Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos processos 0002007- 04. 2018. 8. 16. 0166 (mov. 12 e 13 - dezesseis dias) e 0001309- 61. 2019. 8. 16. 0166 (mov. 12 e 13 - vinte e seis dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0001976- 18. 2017. 8. 16. 0166 e 0001175- 68. 2018. 8. 16. 0166. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar a morosidade identificada no processo nº 0002159- 86. 2017. 8. 16. 0166 para remessa à conclusão (mov. 66 e 67 - vinte 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 0000218- 77. 2012. 8. 16. 0166, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 243/244). Regularizar e verificar nos demais casos.

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-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 145
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 182
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 56
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 79
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? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 14



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 6
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 15
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 138
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
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? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO JUDICIAL: 17/12/2018; 22/03/2019 e 27/02/2020. Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO EXTRAJUDICIAL: 26/04/2019 e 03/05/2019; 08/06/2018/(20/06/2017 correição)e 11/04/2017.
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? Sim
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários nº do livro não informado pela Secretaria.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

A Unidade Judiciária conta com 8 (oito) servidores 2 (dois) Analistas e 3 (três) Técnicos, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Destaca-se que a Vara Cível e Anexos da Comarca de Terra Boa apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Nesse particular, os prazos nos processos apontados com atraso não se afiguram excessivos. Essa situação já havia sido demonstrada pela Secretaria, na última Correição-Geral Ordinária realizada em 14/08/2018. Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. Enfim, diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

Determinações:

I. SECRETARIA: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas. 3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual. 4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição. 5. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição. 6. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 09 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

