



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: 0000160-24.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE PRUDENTÓPOLIS -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Ronney Bruno dos Santos Reis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16254
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-04-22 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Alexandre Spessato Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-02-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14478
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Ramos Moura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20182
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Juliano Garcia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51234
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Carilyz Driely Cordeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52387
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Campolin Schmidt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51219 Nome do Funcionário/Servidor: Jailson Requião Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51247
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Mayron Tadeu Corrent Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272041 Nome do Funcionário/Servidor: Thaisa Klosowski Pacheco dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271903
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: João Vesselovcz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10140
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Silvio Rupel Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15702 Nome do Funcionário/Servidor: Jakson Leandro Luz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51387
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Luis Felipe Rossetto Bilibio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-11-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20593
Nome do Funcionário/Servidor: Alisson Martins de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19507
Nome do Funcionário/Servidor: Yuri Korelo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19805

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Opuchkevitch Gomes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-12-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274635

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 679
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3076
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 91
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 296
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 6 (seis) ao apoio especializado, mais antjgo enviado em 24/11/2020 (nº 0001805- 40. 2020. 8. 16. 0139). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00005533620198160139 - 19/11/2020 / 00007063520208160139 - 26/11/2020 / 00010891320208160139 - 14/12/2020 / 00006587620208160139 - 05/01/2021 / 00025285920208160139 - 15/01/2021 /
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 40 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 30 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

376

6.2-CANCELADAS

78

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

114

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

956

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?

3

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

07/01/2021

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria, em regra, suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou



por força da portaria do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0002959- 40. 2013. 8. 16. 0139 e 0001170- 40. 2012. 8. 16. 0139. Não obstante, da análise do processo 0000902- 05. 2020. 8. 16. 0139, verificou- se que a Secretaria promoveu a suspensão processual de ofício, sem apontar se o cumprimento ocorreu por força da portaria judicial. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial ou de dispositivo inserido em portaria. Justificar.

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 0004065- 27. 2019. 8. 16. 0139, 0001502- 02. 2015. 8. 16. 0139 e 0000329- 11. 2013. 8. 16. 0139.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0001058- 90. 2020. 8. 16. 0139, 0001679- 87. 2020. 8. 16. 0139 e 0003496- 07. 2011. 8. 16. 0139, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0001058- 90. 2020. 8. 16. 0139, 0001679- 87. 2020. 8. 16. 0139 e 0003496- 07. 2011. 8. 16. 0139, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou- se, a partir da análise dos processos 0001058- 90. 2020. 8. 16. 0139, 0001679- 87. 2020. 8. 16. 0139 e 0003496- 07. 2011. 8. 16. 0139, que as intimações são expedidas em prazo regular.

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



Escrivania/Secretaria?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0002525- 07. 2020. 8. 16. 0139 e 0001002- 57. 2020. 8. 16. 0139. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

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

Sim

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante apurou-se da análise do processo 0000837- 44. 2019. 8. 16. 0139 (mov. 33 e 37), não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000002- 92. 1978. 8. 16. 0139. Trata-se de procedimento de inventário e partilha já arquivado, cuja sentença foi prolatada à época em que os autos tramitavam de forma física. Entretanto, após a digitalização, a Secretaria não anotou nas informações gerais do processo a opção "sentença em processo físico". Dessa maneira, o processo continua anotado na meta de nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Regularizar e verificar nos demais casos. Por outro lado, pela amostragem, verificou-se que a Secretaria observa a prioridade na tramitação dos feitos inseridos nas metas do CNJ, a exemplo do processo 0001319- 94. 2016. 8. 16. 0139.

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 29 (vinte e nove) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.



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

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

Prejudicado

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

a) Processo 0000002- 92. 1978. 8. 16. 0139. Trata- se de procedimento de inventário e partilha já arquivado, cuja sentença foi prolatada à época em que os autos tramitavam de forma física. Entretanto, após a digitalização, a Secretaria não anotou nas informações gerais do processo a opção "sentença em processo físico". Dessa maneira, o processo continua anotado na meta de nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Regularizar e verificar no demais casos. Por outro lado, pela amostragem, verificou- se que a Secretaria observa a prioridade na tramitação dos feitos inseridos nas metas do CNJ, a exemplo do processo 0001319- 94. 2016. 8. 16. 0139. b) Processo 0001507- 34. 2009. 8. 16. 0139. Trata- se de ação de inventário cuja classe processual está como "petição cível". Alterar para "Procedimento Comum Cível".

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

589

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2011

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

59

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

591

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

00003625420208160139 - 30/10/2020 / 00035482220198160139 - 20/11/2020 /
00020699120198160139 - 02/12/2020 / 00035326820198160139 - 04/12/2020 /
00002733120208160139 - 08/12/2020 / 00003417820208160139 - 15/12/2020 /
00036106220198160139 - 18/12/2020 /

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da



Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 128 (cento e vinte e oito) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 12/06/2020 (processo 0003841- 31. 2015. 8. 16. 0139). Regularizar e justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 135 (cento e trinta e cinco) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 17/12/2020 (processo 0001468- 22. 2018. 8. 16. 0139). Regularizar e justificar.

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 62 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 3 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

38

6.2-CANCELADAS

10

6.3-NEGATIVAS

0

6.4-REDESIGNADAS

12

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

118

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 análise de suspeita de prevenção pendente no processo 0001128- 10. 2020. 8. 16. 0139, distribuído em 17/05/2020.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou por força da portaria judicial, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0004131- 85. 2011. 8. 16. 0139 e 0001305- 18. 2013. 8. 16. 0139. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Nos processos 0003690- 26. 2019. 8. 16. 0139, 0000341- 78. 2020. 8. 16. 0139 e 0000525- 68. 2019. 8. 16. 0139, a Secretaria observou o prazo legal para cumprimento das decisões judiciais. Todavia, justificar o excesso de prazo verificado no processo 0001569- 59. 2018. 8. 16. 0139 (mov. 62/72 - aproximadamente três meses).

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 0002630- 86. 2017. 8. 16. 0139 (mov. 167 - petição juntada em 17/12/2020, sem análise) e 0001468- 22. 2018. 8. 16. 0139 (mov. 53 - petição juntada em 17/12/2020, sem análise), 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 0001468- 22. 2018. 8. 16. 0139 (mov. 46 e 51 - mais de sete meses) e 0002281- 49. 2018. 8. 16. 0139 (mov. 23 e 24 - quarenta dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0003643- 86. 2018. 8. 16. 0139 e 0001364- 93. 2019. 8. 16. 0139. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

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



diariamente? Sim
f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)? Sim
g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Diligência verificada no processo 0004332- 77. 2011. 8. 16. 0139 (mov. 147/150).
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: 126
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 803
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 29
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 123
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:
27
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
50
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
20
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
15
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: 28
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 902
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0000027- 98. 2021. 8. 16. 0139 - 12/01/2021
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:



18/02/2020, 10/02/2019, 16/02/2018. Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO EXTRAJUDICIAL: 12/02/2020, 18/02/2019, 18/05/2018.

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 4 - 49 fls (verso).

2-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

A Vara Cível e Anexos da Comarca de Prudentópolis possui uma qualificada equipe composta por 2 (dois) Analistas Judiciários e 2 (dois) Técnicos Judiciários. A Secretaria é responsável pela movimentação dos processos das competências Cível, Fazenda Pública, Delegada, Acidentes de Trabalho, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial. Num contexto geral, a Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Entretanto, aferiu-se maior concentração de processos paralisados na área da Fazenda Pública. Por outro lado, deve-se considerar a existência de déficit na estrutura funcional da Secretaria de 1 (um) servidor, conforme consta no Decreto Judiciário nº 761/2017. Na Correição-Geral Ordinária realizada em 04/09/2017, a situação apresentada era ligeiramente superior à atual. Sem prejuízo, deve-se destacar a inexistência de registros de reclamações contra a Vara Judicial, durante o período sob correição. 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, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEL.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 26 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

