



**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: 0004151-08.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - SÃO JERÔNIMO DA SERRA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e  
DISTRIBUIDOR DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

### DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Juliana Pinheiro Ribeiro de Azevedo <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-01-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18075
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2019-02-14 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Moema Santana Silva <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-07-07 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15481
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Ricardo José Antônio Giunta Junior <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2020-10-27 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51391
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rafael Vinicius Fernandes Dias <b>Data de Assunção do</b>



<b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52434 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Jeanete de Fátima Morgado <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2001-02-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 10260
<b>2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:</b>
<b>2.5-Relação de Estagiários:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Milena Brunet Martins <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-06-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 272140 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Emerson Aparecido Pereira dos Santos <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2021-04-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 278094
<b>2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
<b>2.7-Relação de Oficiais de Justiça:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Roberto Moreira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1978-04-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 3102
<b>2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :</b>
<b>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?</b> Prejudicado
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>



## 1. LIVROS

### 1.1. Livro de Registro de Atas

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Atas?  
Prejudicado

### 1.2. Livro de Registro de Termos de Compromisso

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Termos de Compromisso?  
Prejudicado

### 1.3. Livro de Registro de Portarias

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Portarias?  
Prejudicado

## 2. CENTRAL DA MANDADOS

2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro?  
Sim

## 3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

## DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

### QUESTÃO / RESPOSTA

#### 1-RESPONSÁVEL

##### 1.1-Distribuído/Chefe de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Vinicius Fernandes Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52434

1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça?  
Sim

#### 2-CONCLUSÕES FINAIS



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## DISTRIBUIDOR

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>I - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi:(a) CÍVEL: 50 (cinquenta) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 05/06/2020; (b) COMPETÊNCIA DELEGADA: 51 (cinquenta e um) processos em carga com o contador, mais antigo desde 03/03/2021 (processo nº 0000930- 03. 2012. 8. 16. 0155); (c) ACIDENTES DE TRABALHO: O processo 0001490- 66. 2017. 8. 16. 0155 está em carga com o contador desde 10/05/2021; (d) REGISTROS PÚBLICOS: 2 (dois) processos em carga com o contador, mais antigo enviado em 15/02/2021 (processo 0000113- 55. 2020. 8. 16. 0155). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>II - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi 68 (sessenta e oito) processos em carga com o contador, mais antigos enviados em 08/12/2020 (ex. processo 0002308- 81. 2018. 8. 16. 0155). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>III - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>IV - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>



Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>V - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>VI - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>VII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>VIII - DISTRIBUIÇÃO - CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1 - Constam no Ofício Criminal: - 34 ao Distribuidor, desde 13/5/2021; - 36 ao Contador, desde 29/5/2020; 2 - Constam no Tribunal do Júri:- 5 ao Contador, desde 8/12/2020; 3 - Constam na Execução Penal em Regime Aberto:- 1 ao Contador, desde 19/3/2021. * Providenciar a imediata devolução dos processos com prazos excedidos, devidamente cumpridos. Regularizar.
<b>IX - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>



Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>X - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi 23 Processos remetidos ao Distribuidor. Remessa mais antiga em 26/04/2021. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>XI - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>XII - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAZ</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi 2 Processos remetidos ao Distribuidor. Remessa mais antiga em 13/05/2021. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>XIII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFAZ</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>XIV - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM</b>



<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi 1 Processo remetidos ao Distribuidor desde 23/05/2021. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>XV - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> * Conforme Instrução Normativa nº 39, de 29 de janeiro de 2021, da Corregedoria- Geral da Justiça, que "estabelece a dispensa da impressão física dos livros eletrônicos dos Ofícios Distribuidores.
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b> I - À UNIDADE JUDICIÁRIA: A unidade judiciária deverá regularizar as falhas, por ventura, apontadas nesta ata e efetuar o respectivo cumprimento no prazo determinado. II - AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias para que a unidade judiciária cumpra as determinações e regularize as falhas, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito. 2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III - À CORREGEDORIA: 1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça para os devidos fins.
---

Curitiba, 25 de junho de 2021.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor-Geral da Justiça

