



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: 0008702-02.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 21ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Rogerio de Assis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9936
1.1.1-Data em que assumiu: 2007-12-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Joscelito Giovani Cé Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-03-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8170
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Karine Pereti de Lima Antunes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14345
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Sylvia Castello Branco Gradowski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1984-08-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3739
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

Nome do Funcionário/Servidor: Elis Cristina Ferreira Mertens **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2016-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Andreia Aparecida Filipak **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2009-07-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Marcieli de Ávila Gislon **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1984-09-01 00:00:00.0

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: Ariane de Lara Trindade **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandro Lima da Silva Matheus **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Edson Lima Matheus **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-08-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Izabelly de Oliveira Andrade **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-03-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Mariluci Souza Nunes **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2016-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Ariele de Lara Trindade **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-07-01 00:00:00.0

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificar observações contidas ao final desta Ata.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcos José Barbosa dos Santos Felicio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-03-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16992
Nome do Funcionário/Servidor: João Guilherme Tulio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-01-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19181
Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo de Mello Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2009-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14717
Nome do Funcionário/Servidor: Helder Alexandre Hintz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-03-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15321

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Stephany Cesar de Albuquerque Anacleto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-05-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271897
Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Calluf **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-08-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 259890
Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Henrique Dividino Leal **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264680

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 3325
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 12793
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 572
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 790
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se (a) 61 (sessenta e um) ao distribuidor, mais antigo enviado em 26/09/2019; (b) 59 (cinquenta e nove) ao contador, mais antigo remetido em 28/11/2018 (nº 0010601- 03. 2007. 8. 16. 0001); (c) 29 (vinte e nove) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 24/10/2018 (nº 0023684- 52. 2008. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos



processos em carga com prazo excedido e comunicar o fato ao Juiz de Direito Diretor Geral do Fórum para adoção das providências cabíveis.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: - 0002838- 31. 2019. 8. 16. 0194 (remessa em 18/09/2019); - 0009768- 02. 2018. 8. 16. 0194; - 0000517- 23. 2019. 8. 16. 0194; - 0010035- 37. 2019. 8. 16. 0194; - 0007677- 02. 2019. 8. 16. 0194; - 0010499- 95. 2018. 8. 16. 0194; - 0004965- 76. 2018. 8. 16. 0193.
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 97 (noventa e sete) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 29/07/2019 (processo 0011324- 73. 2017. 8. 16. 0194). 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? 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 50 (cinquenta) 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?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

754

6.2-CANCELADAS

392

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

52

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

60

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?

353

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

02/08/2019 - processo 0000707- 83. 2019. 8. 16. 0194.

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:



A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0034284- 04. 2010. 8. 16. 0021, 0012662- 55. 2012. 8. 16. 0001, 0052512- 19. 2012. 8. 16. 0001 e 0064173- 92. 2012. 8. 16. 0001. 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 0009062- 55. 2014. 8. 16. 0001, 0001478- 61. 2019. 8. 16. 0194 e 0001279- 78. 2015. 8. 16. 0194.

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 0008180- 11. 2005. 8. 16. 0001, 0006748- 37. 2017. 8. 16. 0194 e 0008372- 36. 2008. 8. 16. 0001, 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 0014175- 85. 2017. 8. 16. 0194, 0008180- 11. 2005. 8. 16. 0001 e 0006748- 37. 2017. 8. 16. 0194, 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 nº 0014175- 85. 2017. 8. 16. 0194, 0008180- 11. 2005. 8. 16. 0001 e 0006748- 37. 2017. 8. 16. 0194, 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 Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0007772- 32. 2019. 8. 16. 0194, 0009344- 23. 2019. 8. 16. 0194 e 0006526- 98. 2019. 8. 16. 0194. 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 dos processos nº 0002528- 59. 2018. 8. 16. 0194 (mov. 126 e 127), 0012602- 12. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 183 e 184) e 0020687- 65. 2010. 8. 16. 0021 (mov. 680 e 681), não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca das penhoras realizadas. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme verificou- se a partir da análise do processo nº 0026757- 27. 2011. 8. 16. 0001, a Escrivania não efetuou a anotação da sentença proferida no processo físico. Verificar nos demais casos e regularizar.

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 104 (cento e quatro) 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 2019

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



Secretaria Estatizada item prejudicado

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Livro Caixa referente aos meses de julho a setembro de 2019 - encerrado.

13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, notadamente porque os atrasos identificados são casos isolados. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Vara Judicial, em 01/01/2016. Registre-se que as determinações realizadas naquela ocasião foram cumpridas pela Escrivania, a exemplo da conclusão da digitalização do acervo físico. Naquela ocasião, consignou-se em ata que: "o prazo médio para movimentação dos atos processuais se revela adequado, resultado da excelente organização das rotinas de trabalho desempenhada pela Sra. Escrivã e demais auxiliares da 21ª Vara Cível". Outrossim, não há registros de reclamações efetuadas contra a 21ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, na Ouvidoria-Geral de Justiça. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 9 (nove) funcionários (com a Escrivã). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários. Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 8 (oito) servidores para a Vara Judicial. Logo, verifica-se que o quadro funcional é adequado para o movimento processual existente. Diante desse panorama, recomenda-se à Escrivania que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Enfim, a Sra. Escrivã relatou a existência de problemas envolvendo a digitalização dos processos, realizada em 2º Grau, por ocasião da baixa dos processos físicos em grau recursal. Conforme certidão explicativa de mov. 4.12, houve, ao menos, três situações que estão sem resolução, por conta de erros na digitalização.

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 do Doutor Juiz de Direito. 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: a) promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata; b) inaugurar expediente SEI, com cópia do encerramento desta Ata, bem como da certidão de mov. 4.12, e encaminhar ao Centro de



Digitalização do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, para esclarecimentos acerca das situações narradas pela Escrivã da Unidade Judiciária, envolvendo irregularidades na digitalização de processos em 2º Grau.

Curitiba, 10 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

