



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: 0009681-61.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 23ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: JULIA MARIA TESSEROLI DE PAULA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10377
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-12-04 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO FERNANDES LIMA DALLEDONE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9933
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: RAFAELA MATTIOLI SOMMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16709
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Margareth Corder Petrica Cervi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50622
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: CLAUDIO DANIEL EHLKE SANTI MATOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52659

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Elisabete Von Stein **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-09-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50846
Nome do Funcionário/Servidor: Whytney Monteiro Magalhães **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51955
Nome do Funcionário/Servidor: Renata Davies de Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51947
Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Krukoski Romero **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52117
Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Marys de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50576
Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Yin Weng **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50645
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Baratieri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-03-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50733

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: CHALLITA PETKOWICZ PAIXÃO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2007-10-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13279
Nome do Funcionário/Servidor: Alanna do Carmo Sankio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13982

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Borges Macalossi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270838
Nome do Funcionário/Servidor: Filipe Igor Costa Ramos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273520

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:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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: Fabíola Fitz Nicco **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-06-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16567
Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Siqueira Vilas Boas **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-07-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17237
Nome do Funcionário/Servidor: Rochely Nayara Scheffer de Medeiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18053
Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Volpato Hugen **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-10-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16567

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Camargo Ferreira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-06-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272411
Nome do Funcionário/Servidor: Giovanna Venceslau Tosin **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-10-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 257340
Nome do Funcionário/Servidor: Yasmin Cruz Moreira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-07-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 262126
Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Camargo Ferreira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-11-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265776

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: 4005
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11484
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 437
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 853



1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se (a) 84 (oitenta e quatro) ao distribuidor, mais antigo enviado em 31/10/2019 (nº 0008481- 67. 2019. 8. 16. 0194); (b) 362 (trezentos e sessenta e dois) ao contador, mais antigo remetido em 13/06/2019 (nº 0000839- 77. 2018. 8. 16. 0194); (c) 24 (vinte e quatro) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 14/03/2019 (nº 0050721- 15. 2012. 8. 16. 0001); (d) 7 (sete) ao depositário público, mais antigo remetido em 29/10/2019 (nº 0056140- 79. 2013. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Secretaria/Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00036447120168160194 - 04/09/2019 / 00055006520198160194 - 21/10/2019 /
00068762320188160194 - 22/10/2019 / 00093722520188160194 - 24/10/2019 /
00066467820188160194 - 30/10/2019 / 00094441720158160194 - 05/11/2019 /
00081242420188160194 - 07/11/2019 / 00095065220188160194 - 07/11/2019 /
00063173220198160194 - 11/11/2019 / 00083182420188160194 - 12/11/2019 /
00027502720188160194 - 18/11/2019 / 00015427120198160194 - 19/11/2019 /
00035739820188160194 - 19/11/2019 / 00531484820138160001 - 20/11/2019 /
00023394720198160194 - 20/11/2019 / 00106722220188160194 - 21/11/2019 /
00096728420188160194 - 21/11/2019 / 00116749020198160194 - 22/11/2019 /

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 86 (oitenta e seis) intimações e 78 (setenta e oito) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 30/10/2019 (processo 0008299- 18. 2018. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

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 com Observação Determinação / Recomendação: Há 32 (trinta e dois) cumprimentos para conferir, 295 (duzentos e noventa e cinco) para expedir e 92 (noventa e dois) aguardando análise de decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 71 (setenta e uma) 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? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 920
6.2-CANCELADAS 254
6.3-NEGATIVAS 18
6.4-REDESIGNADAS 299
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 1161
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:



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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 2.047 (dois mil e quarenta e sete) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 08/11/2019 (processo 0059097- 24. 2011. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

183

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

02/09/2019

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, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0003321- 39. 2011. 8. 16. 0001, 0003361- 21. 2011. 8. 16. 0001 e 0003887- 85. 2011. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº 0001626- 09. 2018. 8. 16. 0194, a Secretaria não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 17/04/2018 (mov. 23. 3). Dessa maneira, deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 63 (sessenta e três) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 17/01/2018 (processo 0019967- 22. 2014. 8. 16. 0001). 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 0006400- 55. 2013. 8. 16. 0001, 0003899- 58. 2018. 8. 16. 0194, 0006725- 57. 2018. 8. 16. 0194 e 0053271- 17. 2011. 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 0006400- 55. 2013. 8. 16. 0001, 0031985- 75. 2014. 8. 16. 0001, 0003899- 58. 2018. 8. 16. 0194 e 0053271- 17. 2011. 8. 16. 0001, 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 0006400- 55. 2013. 8. 16. 0001, 0003899- 58. 2018. 8. 16. 0194 e 0053271- 17. 2011. 8. 16. 0001, 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 nº 0002842- 68. 2019. 8. 16. 0194 e 0010708- 30. 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?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação: Diligência analisada no processo 0014143- 51. 2015. 8. 16. 0194 (mov. 220/225).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escritania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"? Prejudicado
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 164 (cento e sessenta 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
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado Prejudicado
13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: A Unidade Judiciária conta com 11 (onze) servidores 2 (dois) Analistas e 9 (nove) Técnicos.Com efeito, o número está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.Destaca-se que a 23ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem.Essa situação já havia sido identificada na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 22/11/2016.Ademais, os registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça, se tratam de casos isolados. 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.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, 11 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

