



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: 0010179-60.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 24ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS VINÍCIUS DA ROCHA LOURES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10225
1.1.1-Data em que assumiu: 2011-07-27 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: LILIAN RESENDE CASTANHO SCHELBAUER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12714
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Karen Yoshiura Oba Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50847
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luiza Batschke Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50995
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Botte Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50918
Nome do Funcionário/Servidor: MAIRA PORTES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13567
Nome do Funcionário/Servidor: Kherolim Cintia Mauricio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50838
Nome do Funcionário/Servidor: Kendra Fonseca Berberi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52216
Nome do Funcionário/Servidor: KARINE BERNO LIDIO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15502
Nome do Funcionário/Servidor: Bruno de Carvalho Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52539
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Suellen Lais Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271396
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/Escrivania é adequado? Sim
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: CRISTOF AMBROSI FERRI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19103
Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Aparecida Lenartovicz Erichsen Data de Assunção do



Funcionário/Servidor: 2013-07-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13702 Nome do Funcionário/Servidor: CAROLINE MEURGEY AFARA SALDANHA ROC Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14720 Nome do Funcionário/Servidor: ADELFO VEIGA JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15433
3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Vanise Cristina da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 266911 Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Stanoga de Ramos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272198 Nome do Funcionário/Servidor: Maria Eduarda Caruso de Moura Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264004
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: 4420
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5114
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 290
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 360
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 66 (sessenta e seis) ao distribuidor, mais antigo enviado em 21/11/2019 (nº 0000129- 23. 2019. 8. 16. 0194); (b) 112 (cento e doze) ao contador, mais antigo remetido em 08/02/2019 (nº 0010644- 25. 2016. 8. 16. 0194); (c) 8 (oito) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 16/01/2019 (nº 0009799- 74. 2017. 8. 16. 0188). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar 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:





00025873420148160179 - 05/11/2019 / 00021270220148160194 - 05/11/2019 /
00019367820198160194 - 11/11/2019 / 00108004220188160194 - 12/11/2019 /
00109230620198160194 - 12/11/2019 / 00025265520198160194 - 13/11/2019 /
00094967120198160194 - 19/11/2019 / 00126004220178160194 - 22/11/2019 /
00025721520178160194 - 22/11/2019 / 00096655820198160194 - 26/11/2019 /
00026566620148160179 - 27/11/2019 / 00147526320178160194 - 03/12/2019 /
00007835020128160163 - 04/12/2019 / 00169396220178160188 - 06/12/2019 /
00039041720178160194 - 06/12/2019 / 00016977420198160194 - 09/12/2019 /
00041192720168160194 - 10/12/2019 /

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 890 (oitocentas e noventa) intimações, 23 (vinte e três) intimações para peritos/oficiais e 16 (dezesesseis) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 13/07/2019 (processo 0014013- 90. 2017. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 149 (cento e quarenta e nove) intimações e 149 (cento e quarenta e nove) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 22/08/2019 (processo 0005776- 96. 2019. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 944 (novecentas e quarenta e quatro) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 30/09/2019 (processo 0004163- 12. 2017. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 483 (quatrocentos e oitenta e três) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 20/11/2019 (processo 0019409- 11. 2018. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Constam 85 (oitenta e cinco) cumprimentos para conferir, 549 (quinhentos e quarenta e nove) para expedir e 19 (dezenove) aguardando análise de decurso de prazo. Atentar para os prazos de verificação.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 17 (dezessete) 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 1139
6.2-CANCELADAS 219
6.3-NEGATIVAS 1
6.4-REDESIGNADAS 136
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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 1.600 (mil e seiscentos) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 15/10/2012 (processo 0000737- 83. 2012. 8. 16. 0188). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

1111

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

12/09/2019.

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 0002924- 57. 2013. 8. 16. 0179, 0002780- 83. 2013. 8. 16. 0179 e 0005473- 89. 2013. 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 0010487- 86. 2015. 8. 16. 0194, 0004663- 31. 2014. 8. 16. 0179 e 0007594- 20. 2018. 8. 16. 0194.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:



Identificaram-se 60 (sessenta) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 19/10/2018 (processo 0005191- 65. 2014. 8. 16. 0179). 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:

No processo 0000027- 35. 2018. 8. 16. 0194, a Unidade Judiciária observou o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Todavia, justificar o excesso de prazo para cumprimento das decisões identificado nos processos 0009623- 77. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 131/134 - vinte e oito dias) e 0011007- 41. 2018. 8. 16. 0194 (mov. 70/73) - trinta e oito dias).

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

No processo 0000027- 35. 2018. 8. 16. 0194, aferiu-se prazo regular para as análises de juntadas. Na maioria dos processos, identificou-se prazo médio de 20 (vinte) dias para realização da tarefa, a exemplo, 0004081- 15. 2016. 8. 16. 0194 (mov. 130 e 131 - vinte e sete dias) e 0002289- 60. 2015. 8. 16. 0194 (mov. 155 e 156 - dezoito dias).

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

No processo 0000027- 35. 2018. 8. 16. 0194, aferiu-se prazo regular para expedição das intimações. Todavia, a regra não é estritamente observada, porquanto na maioria dos casos analisados identificou-se atraso na realização da tarefa, a exemplo dos processos 0004081- 15. 2016. 8. 16. 0194 (mov. 99 e 100 - setenta e quatro dias) e 0004555- 49. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 40 e 42 - quarenta dias). Justificar.

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/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 0010990- 68. 2019. 8. 16. 0194 (mov. 12 - Magistrado determinou a expedição de ofício ao Serasa para remoção da restrição em nome do autor, na data de 06/11/2019. O autor juntou comprovante de recolhimento do valor para expedição de ofício, em 29/11/2019. Todavia, até esta data, não houve efetivo cumprimento da decisão inaugural). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar a morosidade identificada no processo nº 0004081- 15. 2016. 8. 16. 0194 (mov. 99 e 100 - setenta e quatro dias) e 0004555- 49. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 40 e 42 - quarenta dias) para remessa à conclusão (mov. 37 e 39 - oitenta e cinco dias).

f)-A Escritania/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 0012168- 23. 2017. 8. 16. 0194, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 97). Regularizar e verificar nos demais casos.

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 37 (trinta e sete) 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 24ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba conta com 8 (oito) servidores, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do

Decreto Judiciário nº 761/2017. A prestação jurisdicional oferecida pela 24ª Vara Cível de Curitiba é satisfatória, os servidores são diligentes e dedicados e a Chefe de Secretaria mantém positiva gestão funcional. Além disso, verificou-se boa organização e positivo ambiente de trabalho. Entrementes, deve-se destacar pequeno entrave relativo à gestão processual, por conta dos atrasos nas tarefas gerais da Secretaria, identificados pela análise processual por amostragem. Com efeito, as reclamações efetuadas em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça, são nesse sentido, a exemplo do registro 2019-004228. Em contrapartida, deve-se considerar o acervo processual e o elevado número de cumprimentos diários. 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 Secretaria, 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

