



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: 0010217-72.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 25ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Mazzali Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9138
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: Etienne Camargo Nogari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50773
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Melanie Merlin de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-04-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13349



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Maurina Nauck **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50802

Nome do Funcionário/Servidor: Michelline de Moraes Beraldi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50922

Nome do Funcionário/Servidor: Lauri Jankoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50845

Nome do Funcionário/Servidor: Mariana de Almeida Cruz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50844

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Santos Barranqueiros Altheim **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13926

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro de Paula Ferreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14149

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa do Carmo Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273973

Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Przendziuk Franco Felix **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-06-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272304

Nome do Funcionário/Servidor: Freda Eduarda Oliveira Moreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265573

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: Flávia Muniz Felix **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15853 Nome do Funcionário/Servidor: Julia Carolina Collere Possetti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-08-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15441
3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Freitas Gusso de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271912 Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius Dino de Sousa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264450 Nome do Funcionário/Servidor: Giulia Zanini Mareze Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268935
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça: Nome do Funcionário/Servidor: SHEILA DOROTY MIRANDA RIBEIRO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13679
4--CONCLUSÕES FINAIS

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 3699
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5345
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 351
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 742
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 21 (vinte e um) ao distribuidor, mais antigo enviado em 21/11/2019 (nº 0002074- 66. 2014. 8. 16. 0179); (b) 237 (duzentos e trinta e sete) ao contador, mais antigo remetido em 11/01/2019 (nº 0004562- 28. 2013. 8. 16. 0179); (c) 20 (vinte) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 18/03/2019 (nº 0005433- 08. 2016. 8. 16. 0194); (d) 31 (trinta e um) ao depositário público, mais antigo enviado em 27/09/2019 (nº 0006145- 95. 2016. 8. 16. 0194). 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:

00018752820168160194 - 13/10/2019 / 00118622020188160194 - 04/11/2019 /
00044123120158160194 - 06/11/2019 / 00054232920118160035 - 21/11/2019 /
00035247820138160179 - 22/11/2019 / 00076849120198160194 - 28/11/2019 /
00078730620188160194 - 03/12/2019 / 00032501720138160179 - 03/12/2019 /
00129855820158160194 - 03/12/2019 / 00122975020138160038 - 05/12/2019 /
00082184020168160194 - 05/12/2019 / 00029173120148160179 - 05/12/2019 /
00091531220188160194 - 06/12/2019 / 00086855320158160194 - 06/12/2019 /
00066496720178160194 - 10/12/2019 / 00105784020198160194 - 10/12/2019 /
00025199720188160194 - 10/12/2019 / 00121599020198160194 - 11/12/2019 /
00077293220188160194 - 12/12/2019 /

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 20 (vinte) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/09/2019 (nº 0010078- 42. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

O processo 0000566- 85. 2014. 8. 16. 0179 aguarda cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 08/11/2019. Regularizar e justificar.

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 415 (quatrocentos e quinze) intimações e 26 (vinte e seis) intimações para peritos/oficiais aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 25/10/2019 (processo 0008089- 30. 2019. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

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 977 (novecentas e setenta e sete) juntadas aguardando análise pela Secretaria, as mais antigas enviadas em 02/12/2019. Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 226 (duzentos e vinte e seis) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 05/12/2019 (processo 0001245- 69. 2016. 8. 16. 0194). 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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 32 (trinta e dois) cumprimentos para conferir, 362 (trezentos e sessenta e dois) para expedir e 95 (noventa e cinco) 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 15 (quinze) 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**

705

6.2-CANCELADAS

290

6.3-NEGATIVAS

43

6.4-REDESIGNADAS

45



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

578

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 1. 509 (mil quinhentos e nove) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 26/04/2013 (processo 0005672- 30. 2013. 8. 16. 0028). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

439

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/10/2019.

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, ou por força da Portaria nº 2/2018, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0002813- 73. 2013. 8. 16. 0179, 0006810- 93. 2012. 8. 16. 0019 e 0010616- 30. 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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações analisadas nos processos 0007647- 69. 2016. 8. 16. 0194, 0000300- 48. 2017. 8. 16. 0194 e 0002409- 69. 2016. 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 0005360- 31. 2019. 8. 16. 0194, 0000853- 27. 2019. 8. 16. 0194 e 0005655- 05. 2018. 8. 16. 0194 a Unidade Judiciária cumpre as deliberações judiciais em prazo médio de 10 (dez) dias. Implementar nova gestão a fim de reduzir o prazo para 5 (cinco) dias, conforme a possibilidade.
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 0007079- 71. 2016. 8. 16. 0188 (mov. 249 e 250), 0000853- 27. 2019. 8. 16. 0194 (mov. 21 e 24) e 0002472- 89. 2019. 8. 16. 0194 (mov. 54 e 55), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo médio de 15 (quinze) dias. Implementar nova gestão a fim de reduzir o prazo para 5 (cinco) dias, conforme a possibilidade.
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 0007079- 71. 2016. 8. 16. 0188 (mov. 237/239), 0012760- 67. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 58/60), 0000853- 27. 2019. 8. 16. 0194 (mov. 36/38), que as intimações são expedidas em prazo médio de 15 (quinze) dias. Implementar nova gestão a fim de reduzir o prazo para 5 (cinco) dias, conforme a possibilidade.
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 0011961- 53. 2019. 8. 16. 0194 e 0011293- 82. 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? Não
Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada no processo nº 0005360- 31. 2019. 8. 16. 0194 para remessa à conclusão (mov. 38 e 39 - vinte dias).
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 0005199- 55. 2018. 8. 16. 0194 (mov. 111 e 117).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?
Prejudicado
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?
Prejudicado
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?
Não
Determinação / Recomendação:
Constam 56 (cinquenta e seis) 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 Secretaria da 25ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba 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 06/12/2016. Dessarte, o panorama reflete a ausência de registros de reclamações contra a Unidade Judiciária, na Ouvidoria-Geral de Justiça, durante o período sob correição. Conforme consta no Anexo C, a Secretaria possui 8 (oito) servidores, número que está em conformidade com o Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Diante desse panorama, recomenda-se à equipe 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

