



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: 0009926-72.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: AIRTON VARGAS DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-06-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9201
1.1.1-Data em que assumiu: 2004-07-01 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: PEDRO RODERJAN REZENDE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16201
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ AFFONSO FRANZONI FILHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-04-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254544
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: THIAGO BULGARELLI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 1993-01-02 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: CLAUDIA HELENA SQUAREZI FRANZONI Data de
Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-03 00:00:00.0**

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

**Nome do Funcionário/Servidor: BRUNO SOSSAI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-11-04 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: RENATA BOTELHO REZENDE SANCHES Data de
Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-04 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: GABRIELA CAVALCANTI PERES Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-11-04 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: LUZANIRA BISPO MEDEIROS Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-10-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: HELLEN CRUZ DE SOUSA GALBIATTI Data de Assunção
do Funcionário/Servidor: 2016-05-10 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA PERISSATO MARASSI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-03-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA MARIA BRITO SANCHES Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2015-04-22 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: DERCY FERREIRA NICOLAU Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2012-10-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: ROSELY TACILIO Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2005-05-02 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: KELLY CRISTINA GARBELINI COELHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16796
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA DEMITTI SANTANA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14185
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Bárbara de Matos Marangoni Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19927
Nome do Funcionário/Servidor: Felipe Hartleben Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269704
Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Filipe Goncalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262172
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 5752
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 10165
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 405
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 592
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00176352920178160017 - 04/11/2019 / 00294854620188160017 - 11/11/2019 / 00254440220198160017 - 12/11/2019 / 00103423720198160017 - 16/11/2019 / 00291473820198160017 - 22/11/2019 / 00095810620198160017 - 26/11/2019 / 00071189120198160017 - 26/11/2019 / 00203377420198160017 - 28/11/2019 / 00166490720198160017 - 28/11/2019 / 00082352020198160017 - 28/11/2019 /



00039889320198160017 - 29/11/2019 / 00188281120198160017 - 29/11/2019 /
00281591720198160017 - 02/12/2019 /

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 522 (quinhentos e vinte e dois) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 04/09/2019 (processo 0022235- 59. 2018. 8. 16. 0017). 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:

Apuraram- se 588 (quinhentos e oitenta e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 01/11/2019 (nº 0019223- 47. 2012. 8. 16. 0017). 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 236 (duzentos e trinta e seis) intimações, 9 (nove) intimações para peritos/oficiais e 3 (três) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 06/11/2019 (processo 000- 0025603- 42. 2019. 8. 16. 0017). 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 1. 252 (mil duzentos e cinquenta e duas) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 31/10/2019 (processo 0026520- 95. 2018. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 1. 031 (mil e trinta e um) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 25/10/2019 (processo 0012807- 05. 2008. 8. 16. 0017). 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 54 (cinquenta e quatro) cumprimentos para conferir, 1. 038 (mil e trinta e oito) para expedir e 464 (quatrocentos e sessenta e quatro) aguardando análise de decurso de prazo. Justificar e regularizar.
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 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? Não
Determinação / Recomendação: Constam 51 (cinquenta e uma) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 1178
6.2-CANCELADAS 274
6.3-NEGATIVAS 121
6.4-REDESIGNADAS 133
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 1787



7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 2.082 (dois mil e oitenta e dois) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 09/01/2012 (processo 0000213- 17. 2012. 8. 16. 0017). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

887

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/09/2019.

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Escrivania realiza a suspensão de ofício, sem prévia deliberação judicial. Registre-se que também não há certificação sobre a realização da diligência por força da portaria do Juízo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos 0009380- 53. 2015. 8. 16. 0017 e 0022493- 79. 2012. 8. 16. 0017.

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 0002694- 45. 2015. 8. 16. 0017, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 02/03/2015 (mov. 12. 2). 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 66 (sessenta e seis) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 09/08/2019 (processo 0006817- 67. 2007. 8. 16. 0017). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0017316- 90. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 51 - despacho proferido em 05/11/2019, sem cumprimento), 0016720- 19. 2013. 8. 16. 0017 (mov. 242 - despacho proferido em 04/11/2019, sem cumprimento) e 0005059- 58. 2004. 8. 16. 0017 (mov. 246 - despacho proferido em 08/11/2019, sem cumprimento), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.

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 0031772- 60. 2010. 8. 16. 0017, 0031772- 60. 2010. 8. 16. 0017 e 0027788- 24. 2017. 8. 16. 0017, 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0031772- 60. 2010. 8. 16. 0017 (mov. 374 e 375 - vinte e oito dias), 0010500- 92. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 27 e 28 - vinte e sete dias) e 0002795- 77. 2018. 8. 16. 0017 (mov. 104/107 - vinte e sete dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

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 0027818- 88. 2019. 8. 16. 0017, 0021202- 97. 2019. 8. 16. 0017 e 0013391- 86. 2019. 8. 16. 0017. 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 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 100 (cem) execuções fiscais em trâmite na 2ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, que estavam arquivadas com posterior digitalização e inserção no sistema Projudi. Após a digitalização, a Escritania remeteu ao distribuidor, para redistribuição às Varas da Fazenda Pública do Foro Central de Maringá.

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 0006578- 48. 2016. 8. 16. 0017, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 216. 1). 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"?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações analisadas nos processos nº 0000118- 56. 1990. 8. 16. 0017 e 0000051- 04. 1984. 8. 16. 0017.

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 24 (vinte 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

4

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

536 fls. Verificou- se lançamento dos valores relativos ao FGTS e ao INSS dos funcionários da Unidade Judiciária.

13-CONCLUSÕES FINAIS



APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 25.7.2016, a Escrivania não apresentava processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias. Não obstante, por intermédio da análise processual por amostragem, verificou-se atraso em todas as tarefas atinentes à Escrivania. Nesta Correição-Geral, a 2ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá está com 522 (quinhentos e vinte e dois) processos paralisados há mais de 30 dias e 588 (quinhentos e oitenta e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. Além disso, pela amostragem, aferiu-se excesso de prazo na realização das tarefas rotineiras da Escrivania. Portanto, a situação se revela preocupante, notadamente diante do acervo de processos em efetivo andamento. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 12 (doze) funcionários (contabilizando o Escrivão). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da 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 as Varas Cíveis do Foro Central de Maringá. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania supera a previsão mínima para o movimento processual existente. Por essa razão, determina-se à Escrivania a adoção de novos métodos de gestão processual e funcional, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

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, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. 7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação. 8. Constatada a existência de valores depositados em processos arquivados, a Escrivania deve observar de maneira irrestrita o Decreto Judiciário nº 626/2018, que dispõe "sobre o procedimento para destinação de recursos oriundos de depósitos judiciais de processos findos não levantados e de saldos remanescentes de contas correntes pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná relativos a custas judiciais nos casos de esgotamento das medidas para identificação, localização e devolução ao credor por parte da autoridade judiciária de primeiro grau de jurisdição". II. JUÍZO: 1. 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. 2. Deverá o Juízo exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial. Essa diligência deve ser cumprida em todas as competências da Comarca. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À



Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 10 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

