



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: 0009939-71.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 7ª VARA CÍVEL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: José Camacho Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3440
1.1.1-Data em que assumiu: 2013-02-04 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Abilio Thadeu Melo Sodré de Freitas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-07-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9560
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Loril Leocádio Bueno Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-01-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10382
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Marcely Camilla Walker Fais Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14615
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Sibelly Pinheiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50258

Nome do Funcionário/Servidor: Paula Caroline Buges da Rocha **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-12-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51067

Nome do Funcionário/Servidor: Giovani Hinselmann **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50251

Nome do Funcionário/Servidor: ELIANA ALVES MANTOVANI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-11-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50253

Nome do Funcionário/Servidor: Emilene Andreia Rinaldi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-03-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50716

Nome do Funcionário/Servidor: Denise Claudia Dias Giroto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51946

Nome do Funcionário/Servidor: Dayane Margarida Passafaro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-03-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50732

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Giovana Merotti Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269029

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Franzotti Rosolem **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-11-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 257432

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

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Fabricio Henrique Silva Hollatz **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2019-05-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19853 Nome do Funcionário/Servidor: CARMEM EMANUELE GARCIA MEDINA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-03-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18133
3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Nogueira Reis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260536 Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Brandao Molina Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265870 Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Harumi Nakamura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 253240 Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Fertoni Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261646 Nome do Funcionário/Servidor: Alvaír David Silva Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 256422
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça: Nome do Funcionário/Servidor: João Emanuel Cotrim Cesnik Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15003
4--CONCLUSÕES FINAIS

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4881
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11948
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 210
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 639
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00239429620178160017 - 12/11/2019 / 00051225820198160017 - 19/11/2019 / 00208308520188160017 - 20/11/2019 / 00296534820188160017 - 20/11/2019 / 00251455920188160017 - 22/11/2019 / 00111686320198160017 - 22/11/2019 / 00005673220188160017 - 22/11/2019 / 00207655620198160017 - 22/11/2019 /



00012746320198160017 - 25/11/2019 / 00129579720198160017 - 26/11/2019 / 00181659620188160017 - 27/11/2019 / 00056396320198160017 - 27/11/2019 / 00161116020188160017 - 27/11/2019 / 00018886820198160017 - 28/11/2019 / 00060187220178160017 - 28/11/2019 / 00006687420158160017 - 28/11/2019 / 00285247120198160017 - 28/11/2019 / 00074375920198160017 - 28/11/2019 / 00287065720198160017 - 29/11/2019 / 00243522320188160017 - 29/11/2019 / 00091437720198160017 - 29/11/2019 / 00295787220198160017 - 29/11/2019 /
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? Não Determinação / Recomendação: Apuraram- se 3 (três) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 11/11/2019 (nº 0021773- 68. 2019. 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 632 (seiscentos e trinta e duas) intimações, 12 (doze) intimações para peritos/oficiais e 27 (vinte e sete) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 14/08/2019 (processo 0002132- 70. 2014. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Há 40 (quarenta) intimações e 72 (setenta e duas) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 28/10/2019 (processo 0002132- 70. 2014. 8. 16. 0017). 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 2. 033 (duas mil e trinta e três) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 04/11/2019 (processo 0028728- 57. 2015. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.
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: Constam 21 (vinte e um) cumprimentos para expedir, 190 (cento e noventa) para expedir e 169 (cento e sessenta e nove) 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 63 (sessenta e três) 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? Não
Determinação / Recomendação: Constam 72 (setenta e duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 919
6.2-CANCELADAS 248
6.3-NEGATIVAS 164
6.4-REDESIGNADAS 111
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 1215



7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 4 (quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 13/07/2012 (processo 0028728- 57. 2015. 8. 16. 0017). Regularizar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

345

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/08/2019

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 0033698- 76. 2010. 8. 16. 0017 e 0007446- 02. 2011. 8. 16. 0017. 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 0003422- 23. 2014. 8. 16. 0017, 0002598- 25. 2018. 8. 16. 0017 e 0001216- 60. 2019. 8. 16. 0017.

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 0009768- 48. 2018. 8. 16. 0017, 0007918- 90. 2017. 8. 16. 0017 e 0030423- 51. 2012. 8. 16. 0017, 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 0007226- 91. 2017. 8. 16. 0017 (mov. 154 e 155), 0010585- 20. 2015. 8. 16. 0017 (mov. 287 e 288) e 0007918- 90. 2017. 8. 16. 0017 (mov. 118 e 119), 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 0007226- 91. 2017. 8. 16. 0017, 0010359- 15. 2015. 8. 16. 0017 e 0010585- 20. 2015. 8. 16. 0017, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela
Escritania/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 0026128- 24. 2019. 8. 16. 0017, 0024082- 62. 2019. 8. 16. 0017 e 0017827- 88. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar a morosidade identificada no processo nº 0007226- 91. 2017. 8. 16. 0017 para remessa à conclusão (mov. 110 e 111 - vinte 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)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo nº 0014819- 06. 2019. 8. 16. 0017. O Município de Maringá compõe o polo processual,



de modo que a competência recai para a Fazenda Pública, nos termos da Resolução nº 93/2013. No entanto, por se tratar de ente público, sugere-se ao juízo o devido exame acerca da eventual incompetência absoluta. Verificar e efetuar levantamento nos demais processos.
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 0006514- 67. 2018. 8. 16. 0017 (mov. 73/76).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania 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 43 (quarenta e três) 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 7ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá 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. Destaca-se que a Vara Judicial apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, notadamente porque os atrasos constatados se tratam de casos isolados. Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. 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, 10 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

