



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: 0006667-35.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 8ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ GUSTAVO FABRIS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11270
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-10-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: ANNE REGINA MENDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10039
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Sônia Maria Munhoz da Rocha e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-03-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254530
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:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: Willian Faria Costa **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2016-03-28 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra H. Santos Pedroso **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Andrelise Larissa Rausis de Bonfim **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2017-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Flavia de Freitas Rodrigues **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2016-03-03 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Jhonathan Gomes **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2017-10-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Kelly Francine Cristo Ramos **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2014-08-20 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Lourilaine Nodari de Faria **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2019-07-10 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Pereira Veloso **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2019-07-11 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Alisson Antonio Rausis **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-02-03 00:00:00.0

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: GISELLE DE A. ASSOLARI MENDONÇA **Data de**

Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-10 00:00:00.0 **Matrícula do**

Funcionário/Servidor: 18661



Nome do Funcionário/Servidor: Camilla de Almeida Olegario **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-12-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20010
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA BEATRIZ MALACHINI JOHNSON R **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 19764
Nome do Funcionário/Servidor: Angela Aparecida Sucla **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2017-04-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14974

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Miranda Capacle **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274805
Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Bandeira Daldegam **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-02-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275454
Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Almeida Pereira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-02-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275449

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

6608

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

12139

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

553

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

1007

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se (a) 107 (cento e sete) ao contador, mais antigo remetido em 24/05/2019 (nº





0035235- 82. 2015. 8. 16. 0001); (b) 11 (onze) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 02/10/2019 (nº 0030427- 77. 2015. 8. 16. 0019). Dessa maneira, a 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:

00202519320158160001 - 25/06/2020 / 00282413320188160001 - 02/07/2020 /
00155625020088160001 - 13/07/2020 / 00078177620118160045 - 14/07/2020 /
00099324720078160001 - 14/07/2020 / 00024153420208160001 - 17/07/2020 /
00003157819988160001 - 17/07/2020 / 00154852120208160001 - 20/07/2020 /
00060589720208160001 - 29/07/2020 / 00211367820138160001 - 30/07/2020 /
00035247420068160001 - 01/08/2020 / 00223563820188160001 - 04/08/2020 /
00009153120008160001 - 06/08/2020 / 00331152720198160001 - 13/08/2020 /
00065049620038160001 - 14/08/2020 / 00168118920158160001 - 20/08/2020 /
00371630520148160001 - 20/08/2020 / 00259791320188160001 - 20/08/2020 /
00372647620138160001 - 21/08/2020 / 00025854520168160001 - 24/08/2020 /

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 956 (novecentos e cinquenta e seis) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 06/05/2020 (processo prioritário 0005393- 38. 2007. 8. 16. 0001). 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 6 (seis) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 06/08/2020 (nº 0044643- 39. 2011. 8. 16. 0001). 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 190 (cento e noventa) intimações, 20 (vinte) intimações para peritos/oficiais e 1 (uma) citação aguardando análise de decurso de prazo, as mais antigas desde 26/05/2020 (processo 0011592- 42. 2008. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 41 (quarenta e uma) intimações, 5 (cinco) notificações e 72 (setenta e duas) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 29/01/2020 (processo 0016354- 52. 2018. 8. 16. 0001). 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 1.940 (mil novecentos e quarenta) juntadas aguardando análise pela Escrivania, as mais antigas enviadas em 20/07/2020 (processo 0015760- 04. 2019. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Há 40 (quarenta) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 06/08/2020 (processo 0044643- 39. 2011. 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 353 (trezentos e cinquenta e três) cumprimentos para conferir, 427 (quatrocentos e vinte e sete) para expedir e 396 (trezentos e noventa e seis) aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 38 (trinta e oito) 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? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 479



6.2-CANCELADAS 239
6.3-NEGATIVAS 1
6.4-REDESIGNADAS 60
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 339
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não Determinação / Recomendação: Identificaram-se 3 (três) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 17/07/2020 (processo 0016516- 76. 2020. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 1150
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 01/06/2020
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0008025- 51. 2018. 8. 16. 0001, 0031835- 60. 2015. 8. 16. 0001 e 0052168- 38. 2012. 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 0004920- 37. 2016. 8. 16. 0001 e 0009842- 53. 2018. 8. 16. 0001.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 14 (quatorze) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 12/08/2020 (processo 0015546- 28. 2010. 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 0021191- 19. 2019. 8. 16. 0001, 0031380- 27. 2017. 8. 16. 0001 e 0008755- 28. 2019. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0036746- 57. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 160 e 161 - cinquenta e seis dias), 0021191- 19. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 82 e 85 - quatorze dias), 0031380- 27. 2017. 8. 16. 0001 (mov. 199 e 200 - dezenove dias) e 0008755- 28. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 50/53 - trinta dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

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 0036746- 57. 2011. 8. 16. 0001, 0021191- 19. 2019. 8. 16. 0001, 0031380- 27. 2017. 8. 16. 0001 e 0008755- 28. 2019. 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 Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos 0016869- 19. 2020. 8. 16. 0001, 0014033- 73. 2020. 8. 16. 0001 e 0014867- 76. 2020. 8. 16. 0001. 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 0036746- 57. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 140 e 142 - mais de sete meses) para remessa à conclusão.

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 0034151- 80. 2014. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 220. 2 .

h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações analisadas nos processos 0000008- 81. 1985. 8. 16. 0001 e 0000007- 62. 1986. 8. 16. 0001.

i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se no SEI de Monitoramento da Digitalização nº 0044518- 72. 2018. 8. 16. 6000, que 115 (cento e quinze) processos físicos pendem de digitalização e inserção no sistema Projudi. Justificar.

j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 22 (vinte) 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
174

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



Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Sra. Escrivã encaminhou lançamentos relativos ao longínquo mês de fevereiro deste ano. Dessa maneira, deverá comprovar a regularidade no recolhimento dos valores referentes ao INSS e ao FGTS dos funcionários da Escrivania.
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: A 8ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade privada, cuja estatização encontra-se suspensa por força de decisão judicial. A Serventuária Titular da Unidade Judiciária, Escrivã Sônia Maria Munhoz Rocha e Silva, por meio do Mandado de Segurança nº 1.724.854-5, obteve decisão favorável no sentido de invalidar o Decreto Judiciário nº 1230/2016, que lhe havia demitido, por força de decisão no PAD 2014.0143547-5. Na Correição-Geral Ordinária realizada em 03/05/2016, identificou-se excessivo número de processos paralisados, bem como autos físicos pendentes de digitalização. Ademais, aferiu-se atraso em todas as tarefas da Escrivania. Na presente Correição Virtual, verificou-se redução do número de processos em efetivo andamento. Não obstante, o número de processos paralisados, mesmo se considerar o atual contexto de pandemia, se afigura excessivo. No entanto, a Escrivania conseguiu reduzir os prazos de cumprimento das decisões judiciais e das expedições de intimações. Constatou-se que as juntadas são analisadas em prazo médio de 30 (trinta) dias. As decisões concessivas de tutela de urgência são cumpridas imediatamente. Dessa forma, recomenda-se especial atenção na tarefa de análises de juntadas, bem como estrita observância na movimentação dos processos prioritários e Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça. Na Ouvidoria-Geral de Justiça, durante o período estatístico de Correição, registraram-se diversas reclamações contra a Vara Judicial, a maioria referente ao excesso de prazo para movimentação dos processos (citam-se de exemplos os protocolos 2017-000334; 2018-007021; 2019-003092 e 202-000629). Ademais, a Sra. Escrivã deverá justificar a causa do acervo não estar integralmente digitalizado e inserido no sistema Projudi. Outra situação merece especial atenção. Por amostragem, analisou-se o processo 0003016-74.2019.8.16.0001. Neste processo houve o recolhimento de diligência de oficial de justiça no mov. 11, no valor de R\$ 486,12. Contudo, o mandado foi devolvido com certidão de negativa de cumprimento, mov. 20. No mov. 42, o autor recolheu nova guia no valor integral de R\$ 486,12. Novamente, o mandado retornou negativo (mov. 48). A Escrivania, em cumprimento à Portaria do Juízo, intimou a parte para dar prosseguimento ao feito (mov. 54.1). Sobreveio novo recolhimento das custas pelo autor no valor integral de R\$ 486,12 (mov. 60). Ato contínuo, a Escrivania expediu mandado (mov. 62), cujo resultado restou infrutífero (mov. 65). Consta da Instrução Normativa 08/2014 em seu art. 9º, § 2º, que, no caso de mandado de busca e apreensão devolvido com diligência negativa pelo oficial de justiça, por ocasião de indicação de novo pela parte autora, será devido o valor de um ato de citação/intimação para o novo cumprimento. Logo, verifica-se que foram recolhidas novas guias em valores integrais e contrários ao disposto na Instrução Normativa 08/2014. A despeito da desorganização dos setores jurídicos que patrocinam as instituições financeiras, é dever da Serventuária orientar as partes e procuradores sobre a correta forma de recolhimento das custas e despesas processuais e de vinculação das respectivas guias ao processo eletrônico, bem como providenciar a confecção dos boletos bancários, quando necessário, nos estritos termos do art. 348 do
--



Código de Normas. Nesse mesmo sentido é o dispositivo do art. 161 do Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado do Paraná. Essa situação é grave, pois onera injustamente o jurisdicionado. Portanto, a Escrivania Cível deverá relacionar todos os processos de busca e apreensão em que houve o recolhimento da guia de custas de oficial de justiça após a data de 21.08.2014 e em desconformidade com o contido no artigo 9º, §2º da Instrução Normativa 08/2014 e remeter ao Juiz de Direito Titular da Vara para apuração da responsabilidade administrativa da Escrivã. Ainda, deve-se remeter cópia desta Ata ao Juiz de Direito Diretor-Geral do Fórum para apuração de eventual responsabilidade dos Oficiais de Justiça. Prosseguindo, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 10 (dez) funcionários, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Decreto Judiciário nº 761/2017 para as Secretarias Estatizadas. 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. II. JUÍZO: 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 SEL. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 23 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

