



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: 0009013-56.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE FOZ DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: GERALDO DUTRA DE ANDRADE NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10833
1.1.1-Data em que assumiu: 2005-03-21 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: STEWALT CAMARGO FILHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1982-01-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3466
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRO MOTTER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12558
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: MAURO CÉLIO SAFRAIDER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254563
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: ADRIELY BIANCA PEREIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-17 00:00:00.0
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: MAURO IGNACIO GODOY Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-07-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: JESSICA CARLA MINUCELI DE PAIVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: GABRIELA NAZARIO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: DEYSE BEATRIZ ZARATE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: ROBERT DAVID PEREIRA CASTILLO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-01 00:00:00.0
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: THAIS DONEDA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20319
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA ESTHER OLMEDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19691
Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Cajueiro de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19678



3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Lucas Mella Marques Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270722 Nome do Funcionário/Servidor: Amina Ahmad Al Ghazaoui Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269491
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: 3277
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 6301
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 202
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 553
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 82 (oitenta e dois) ao contador, mais antigo remetido em 19/10/2020 (nº 0008759- 12. 2018. 8. 16. 0030). 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: 00092626220208160030 - 24/11/2020 / 00082129820208160030 - 25/11/2020 / 00164500920208160030 - 25/11/2020 / 00133232520048160030 - 25/11/2020 /
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? Sim
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? Sim
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
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 31 (trinta 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 21 (vinte e uma) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 473
6.2-CANCELADAS 92
6.3-NEGATIVAS 20
6.4-REDESIGNADAS 135
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 919
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Analisar as 10 (dez) suspeitas de prevenção pendentes, mais antigo distribuído em 06/11/2020 (nº 0028052- 94. 2020. 8. 16. 0030).
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 224
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 01/10/2020
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 0015349- 34. 2020. 8. 16. 0030, 0005961- 54. 2013. 8. 16. 0030 e 0025559- 28. 2012. 8. 16. 0030. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme aferiu- se a partir da análise do processo 0019312- 84. 2019. 8. 16. 0030, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou os depósitos realizados (mov. 16. 2, 18. 2, 37. 3, 43. 1, 68. 2, 68. 3, e 68. 4). Na realidade, apenas quando autorizada a expedição de alvará, a Escrivania converteu os depósitos físicos em eletrônica (mov. 76), muito após os depósitos realizados pela parte. 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?

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 0019631- 52. 2019. 8. 16. 0030, 0018859- 26. 2018. 8. 16. 0030 e 0037596- 43. 2019. 8. 16. 0030, 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 0019631- 52. 2019. 8. 16. 0030, 0018859- 26. 2018. 8. 16. 0030 e 0037596- 43. 2019. 8. 16. 0030, 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 0019631- 52. 2019. 8. 16. 0030, 0018859- 26. 2018. 8. 16. 0030 e 0037596- 43. 2019. 8. 16. 0030, 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 0023850- 11. 2019. 8. 16. 0030 e 0023989- 26. 2020. 8. 16. 0030. 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 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante apurou- se da análise do processo 0004852- 30. 1998. 8. 16. 0030 - Ref. mov. 42. 1, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.

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 0000313- 02. 1990. 8. 16. 0030 e 0000034- 31. 1981. 8. 16. 0030.

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 11 (onze) 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 2020

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:



Período de 01/08/2020 a 31/10/2020 - 30 fls. O Sr. Escrivão deverá comprovar a regularidade no recolhimento do INSS e do FGTS dos funcionários da Escrivania.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

A Unidade Judiciária 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 Correção-Geral realizada na Vara Judicial, em 23/05/2018. Outrossim, constam apenas 2 (dois) registros de reclamações efetuadas contra a 1ª Vara Cível da Comarca de Foz do Iguaçu, na Ouvidoria-Geral de Justiça, ambas devidamente respondidas. Todavia, uma situação merece especial atenção. Por amostragem, analisou-se o processo 0027857-46.2019.8.16.0030. Trata-se de busca e apreensão em que houve o recolhimento de diligência de oficial de justiça, no valor de R\$ 486,12 (mov. 18). O mandado foi devolvido com certidão de negativa de cumprimento (mov. 21.1). A instituição financeira pugnou pela expedição de novo mandado em endereço diverso (mov. 26), cujo ato restou cumprido pela Escrivania (mov. 31). Entretanto, não se verificou o recolhimento das custas complementares para a nova diligência. Na sequência, o autor requereu expedição de mais um mandado a ser cumprido em novo endereço (mov. 72). Anteriormente ao pedido, recolheu as custas integrais do oficial de justiça (mov. 68). Consta da Instrução Normativa 08/2014, 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. Dessarte, justificar a expedição do mandado de mov. 31 sem o devido recolhimento da diligência complementar, bem como o recolhimento das custas integrais de mov. 68. Prosseguindo, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 6 (seis) funcionários (com o Escrivão), número que, atualmente, atende a demanda processual da Vara. Ademais, como comparação, o quadro funcional está em conformidade com o que preceitua o Decreto Judiciário nº 761/2017, referente às Secretarias estatizadas. Insta salientar que a Unidade conta com o suporte de uma estagiária, cujo Termo de Compromisso de Estágio está devidamente formalizado e em conformidade com a legislação aplicável (mov. 4.7). Diante desse panorama, recomenda-se à Escrivania 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. 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.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 SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

