



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: 0009033-47.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL DE FOZ DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS ANTONIO DE SOUZA LIMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10837
1.1.1-Data em que assumiu: 2020-05-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: MARCELA SIMONARD LOUREIRO CESAR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12730
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: LINCOLN DOS SANTOS PENTEADO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-09-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254564
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: JULIA VERDASCA VARELA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-08-18 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: ADRIAN JHONATA PIRES Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-10-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: ANA CAROLINA MOREIRA DA LUZ Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-06-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS MATHEUS DE OLIVEIRA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-08-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: FABIANA GIONGO Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2009-10-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: EWERSON DE ALMEIDA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2004-02-01 00:00:00.0**

**Nome do Funcionário/Servidor: JEYMI SADOVSKI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2002-10-01 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: July Emily Cerialli Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2013-04-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16773**

**Nome do Funcionário/Servidor: JEANICE MORAES BARRERO Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-10-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20289**



Nome do Funcionário/Servidor: JOSÉ GUILHERME SOARES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18197
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Eryka Bogado dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274734 Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Bressan Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271162
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2553
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 7478
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 220
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 588
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se (a) 66 (sessenta e seis) ao distribuidor, mais antigo enviado em 29/10/2020 (nº 0021501- 11. 2014. 8. 16. 0030); (b) 41 (quarenta e um) ao contador, mais antigo remetido em 19/10/2020 (nº 0007591- 09. 2017. 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: 00007390919938160030 - 07/10/2020 / 00257188720208160030 - 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? Não Determinação / Recomendação: Apuraram-se 13 (treze) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 06/08/2020 (nº 0036629- 66. 2017. 8. 16. 0030). Regularizar e justificar.
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 28 (vinte 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

646

6.2-CANCELADAS

227

6.3-NEGATIVAS

4

6.4-REDESIGNADAS

120

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

757

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

358

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

03/09/2020

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 0023339- 76. 2020. 8. 16. 0030, 0022283- 52. 2013. 8.



16. 0030 e 0025052- 67. 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 0032914- 45. 2019. 8. 16. 0030, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 29/10/2019 (mov. 21. 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?

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 0003897- 27. 2020. 8. 16. 0030, 0022444- 86. 2018. 8. 16. 0030 e 0014691- 78. 2018. 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 0003897- 27. 2020. 8. 16. 0030, 0022444- 86. 2018. 8. 16. 0030 e 0014691- 78. 2018. 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 0003897- 27. 2020. 8. 16. 0030, 0022444- 86. 2018. 8. 16. 0030 e 0014691- 78. 2018. 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 0015278- 32. 2020. 8. 16. 0030 e 0017140- 38. 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 dos processos 0007416- 10. 2020. 8. 16. 0030 - Ref. mov. 60. 1 e 0008413- 90. 2020. 8. 16. 0030 - Ref. mov. 32. 1, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca das penhoras realizadas. 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 0000739- 09. 1993. 8. 16. 0030 e 0000410- 31. 1992. 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 7 (sete) 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
5

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

Sim com Observação



Determinação / Recomendação: 200 fls.
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. Dessa maneira, conclui-se que houve cumprimento à determinação exarada na última Correição-Geral, realizada na Vara Judicial, em 17/05/2018, no que se refere à elaboração de novas rotinas de trabalho para melhor gestão das movimentações processuais. 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. O protocolo 2017-001418 diz respeito à falta de atendimento telefônico e o protocolo 2017-002763 ao excesso de prazo para expedição de ofício. Todavia, deve-se considerar que se tratam de registros isolados e ambas devidamente respondidas pelo Sr. Escrivão. Os prazos de cumprimento são observados pela Escrivania. Ademais, há cumprimento da Instrução Normativa nº 8/2014, conforme se observou da análise do processo 0001423-20.2019.8.16.0030. Prosseguindo, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 8 (oito) 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. 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

