



Processo nº: 0007255-71.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 13ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Murilo Gasparini Moreno <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2005-11-16 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2014-07-22 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Alexandre Gomes Gonçalves <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 1997-12-30 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9723
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Renata Ribeiro Bau <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2009-02-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 10456
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



**2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Mario Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
1988-10-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254531

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):**

**Nome do Funcionário/Servidor:** INGRID REGINA LEITE VIEIRA **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2019-08-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** SANDRA CRISTINA FERREIRA SANTOS **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2013-10-09 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** SÔNIA APARECIDA DOS SANTOS **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-03-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** ANA SILVIA BRENK CASTOR BORGES **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-10-21 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** BARBARA EDUARDA GAVELETA DA SILVA **Data de Assunção**  
**do Funcionário/Servidor:** 2019-06-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** KAREN SHEYLA MAXIMOVITZ DE ARAÚJO **Data de Assunção**  
**do Funcionário/Servidor:** 2017-01-02 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** JULIANO CHYLA GUIMARAES LOPES **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2022-02-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** CLEVERSON KAMAROWSKI **Data de Assunção do Funcionário**



/Servidor: 2014-09-01 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** LUANDA APARECIDA M. DA SILVEIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-06-01 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** PRISCIELEN CAROLINE BESTEL **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-06-01 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** FRANCIELLE CARVALHO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-05-04 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** LISIANE KARINE MALTACA DE LARA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-09-01 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** RAFAEL ALEXANDRE DE SOUZA E SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-11-01 00:00:00.0  
**Nome do Funcionário/Servidor:** RAFAEL DE FREITAS DO NASCIMENTO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-07-01 00:00:00.0

### 2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Prejudicado

### 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

#### 3.1-Relação de Assistentes:

**Nome do Funcionário/Servidor:** ADELINE ELISE SIQUEIRA KURAMOTO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20452  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Carla Wingert de Moraes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16532  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Giovanna Scoparo Penitente **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-03-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20979  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Josiane Maria da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16055  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Patricia Regina Pavlak Bazzo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15924  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Vanessa Rezler Gomes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-09-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20218

#### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

#### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

### 4--CONCLUSÕES FINAIS



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 5933
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 13785
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 365
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 784
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 391 (trezentos e noventa e um) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 22/09/2019 (0008249- 38. 2008. 8. 16. 0001). A Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
<b>1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00006318520218160001 - 02/05/2022 / 00247331120208160001 - 03/05/2022 / 00258001120208160001 - 03/05/2022 / 00031552120228160001 - 10/05/2022 / 00082702820198160001 - 11/05/2022 / 00193255920088160001 - 16/05/2022 / 00479303920138160001 - 20/05/2022 / 00047941120218160001 - 24/05/2022 / 00056564520228160001 - 24/05/2022 / 00302324420188160001 - 24/05/2022 / 00288331920148160001 - 25/05/2022 / 00060488720198160001 - 26/05/2022 / 00037052120198160001 - 26/05/2022 / 00242790720158160001 - 27/05/2022 / 00346214320168160001 - 27/05/2022 / 00130122820218160001 - 31/05/2022 /



00004105019948160001 - 06/06/2022 / 00126701720218160001 - 06/06/2022 /  
00128991620178160001 - 07/06/2022 / 00402133920148160001 - 08/06/2022 /  
00299319720188160001 - 08/06/2022 / 00126256820208160188 - 08/06/2022 /  
00085071920068160001 - 09/06/2022 / 00028181620148160194 - 10/06/2022 /  
00047968820158160001 - 14/06/2022 / 00042863420228160194 - 15/06/2022 /  
00210093320198160001 - 20/06/2022 / 00278126620188160001 - 21/06/2022 /  
00130881820228160001 - 21/06/2022 / 00256006720218160001 - 21/06/2022 /

**1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Sim

**1.9-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

**2.3-A Secretaria/Escrivanha observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular 227/2021-DCJ-DMAP)?**

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
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constam 73 (setenta e três) cumprimentos para conferir, 380 (trezentos e oitenta) para expedir e 67 (sessenta e sete) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constam 7 (sete) 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
260
<b>6.2-CANCELADAS</b>
160
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
16
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>



79

## 6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

484

## 7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Dispensar a análise pendente nos autos 0013196- 47. 2022. 8. 16. 0001.

## 8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

209

### 8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

25/03/2022

## 9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Prejudicado, com observações

#### Determinação / Recomendação:

A Escrivania não possui autos suspensos.

### 9.2-É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01/2020 - 1VP e CGJ?

Prejudicado

### 9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Prejudicado

## 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 dos autos 0001127- 80. 2022. 8. 16. 0001, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou os depósitos realizados nos movimentos 48. 2 e 55. 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 autos 0015748- 53. 2020. 8. 16. 0001, 0008924- 15. 2019. 8. 16. 0001 e 0025295- 54. 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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0015748- 53. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 156 e 158), 0008924- 15. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 165 e 167) e 0025295- 54. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 135 e 137), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em um prazo médio de 10 dias.

**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 autos 0015748- 53. 2020. 8. 16. 0001, 0008924- 15. 2019. 8. 16. 0001 e 0025295- 54. 2019. 8. 16. 0001, que as intimações são expedidas em prazo regular.





<b>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se que a Escrivania não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos autos 0022129- 43. 2021. 8. 16. 0001 (mov. 16 /22 - doze dias para intimação da parte; mov. 26/31 - expedição de intimação após sete dias da comprovação do recolhimento das custas). 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. Justificar.
<b>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?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante apurou-se da análise dos autos 0003485- 91. 2017. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 345. 1, não houve remessa ao Depositário para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.
<b>h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Anotação analisada nos autos 0000181- 47. 1981. 8. 16. 0001.
<b>i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?</b> Prejudicado



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 101 (cento e um) 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**

Não

**Determinação / Recomendação:**

O Sr. Escrivão efetua lançamentos de natureza particular, em descumprimento ao Provimento 45 do Conselho Nacional de Justiça, aplicado por analogia aos Escrivães do Foro Judicial. Nesse sentido, no livro do mês de maio, extraem- se as seguintes despesas: "lembrança dia das mães funcionárias" e "gastos extras - uber", que possuem cunho particular. Ademais, nos livros caixas encaminhados, verifica- se que todo mês o Sr. Escrivão despende 10. 000, 00 (dez mil reais) a título de honorários. Justificar.

**m)-A Unidade Judiciária publica os atos normativos emanados pelo Juízo no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

A Unidade Judiciária possui várias portarias delegatórias vigentes. Observar a IN 5/2019, para publicação dos atos normativos.

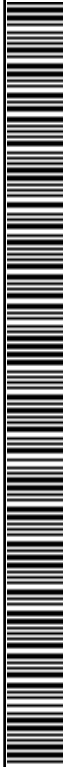
**n)-É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após a necessária comunicação ao Fundo da Justiça? Em caso positivo, é observado o rito previsto pela Instrução Normativa nº 12/2017, para protesto das custas e despesas processuais devidas ao Fundo da Justiça?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Escrivania deve observar atentamente o regramento contido no art. 423 do Código de Normas, antes de arquivar definitivamente os autos judiciais.

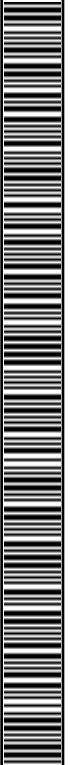
**13-CONCLUSÕES FINAIS**



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>1. A Escrivania da 13ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade privada e provida regularmente, sob a titularidade do Serventuário Mario Martins.</p> <p>2. A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, em cenário de continuidade a situação verificada por ocasião da Correição- Geral Ordinária do ano de 2019.</p> <p>3. Durante o período sob correição, apenas 3 (três) reclamações foram efetuadas na Ouvidoria- Geral de Justiça, todas encerradas com retorno do Sr. Escrivão.</p> <p>4. O Escrivão possui quadro composto por 14 (quatorze) funcionários, força de trabalho que atende satisfatoriamente a atual demanda processual e gera um bom andamento dos serviços judiciários.</p> <p>5. Destaca- se que durante o período compreendido entre 01/01/2019 até 31/05/2022, 4.002 (quatro mil e dois) ações foram distribuídas, frente a um arquivamento definitivo de 8.217 (oito mil duzentos e dezessete) feitos. Esse fator comprova a adequada produtividade e a redução do acervo identificado.</p> <p>6. Diante dessas considerações, 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.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>ESCRIVANIA:</p> <p>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).</p> <p>2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.</p> <p>3. Observar o Decreto Judiciário 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.</p> <p>4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal 12.</p>



016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.

5. 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 Juiz, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

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.

CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

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

Curitiba 14 julho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

