



Processo nº: 0009597-55.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 19ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: 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
1.1.1-Data em que assumiu: 2022-02-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Evandro Portugal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5927
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Marcela Franciosi Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17549
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Augusto Wagner de Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1988-10-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254612

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: Rogério de Godoi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-09-04 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Elaine das Neves Quintella **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Skrepka Vaz **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2018-08-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Adriane Cionek de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2017-09-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Luiza Pulido Terra **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1991-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Rogério Correia Brasil **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-10-03 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Soares dos Santos **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2009-02-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Cionek Beggioroa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Margarida do Carmo Pulido Terra **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2016-02-17 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Maria Helena Silveira de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-11-01 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: Sérgio Pocahy Junior Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-02-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16335 Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Damiani Ramos Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-02-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18964 Nome do Funcionário/Servidor: Henrique de Souza dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-02-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20176
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
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 7557



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

12174

1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:

543

1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

783

1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

675

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se: (a) 10 (dez) autos em carga com o avaliador, mais antigos enviados em 02/06/2022 (0007903- 82. 2011. 8. 16. 0001); 170 (cento e setenta) ao contador, mais antigos enviados em 26/11/2019 (0007916- 47. 2012. 8. 16. 0001); (c) 10 (dez) enviados para "OUTRO JUÍZO", mais antigos desde 21/07/2021 (0029567- 57. 2020. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

00295952520208160001 - 09/08/2022 / 00011469620218160009 - 26/08/2022 /
00017435520228160001 - 29/08/2022 / 00263431420208160001 - 29/08/2022 /
00504703120118160001 - 30/08/2022 / 00312437420198160001 - 30/08/2022 /
00199292920228160001 - 01/09/2022 / 00106712920218160001 - 12/09/2022 /
00018873420198160001 - 13/09/2022 / 00006258120168160089 - 15/09/2022 /
00190372320228160001 - 16/09/2022 / 00075063720228160001 - 19/09/2022 /
00104021120218160188 - 19/09/2022 / 00095601020218160001 - 22/09/2022 /
00068510220218160001 - 22/09/2022 / 00220927920228160001 - 23/09/2022 /
00229955120218160001 - 23/09/2022 / 00080298320218160001 - 27/09/2022 /
00180656320168160001 - 27/09/2022 / 00223534420228160001 - 27/09/2022 /
00134918920198160001 - 27/09/2022 /

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 1. 489 (mil quatrocentos e oitenta e nove) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 21/02/2022 (0006961- 50. 2011. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 7 (sete) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 24/05/2022 (0021600- 24. 2021. 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 4 (quatro) notificações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 20/04/2022 (0014432- 68. 2021. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificar a citação ordenada, aguardando expedição desde 09/08/2022, nos autos 0002067- 50. 2019. 8. 16. 0001.

2.3-A Secretaria/Escrivanía 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



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 382 (trezentos e oitenta e dois) cumprimentos pendentes de expedição e 177 (cento e setenta e sete) 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 10 (dez) 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 nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

481

6.2-CANCELADAS

194

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

176



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

0

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 195 (cento e noventa e cinco) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuídos em 12/03/2014 (0008415- 60. 2014. 8. 16. 0001). Regularizar, inclusive os arquivados.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

2678

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/06/2022

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 0005651- 23. 2022. 8. 16. 0001, 0003079- 12. 2013. 8. 16. 0001 e 0053736- 89. 2012. 8. 16. 0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Autos 0016084- 33. 2015. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 144. 1. A Magistrada determinou o sobrestamento do feito, ante a afetação pelo Tema 954 STJ. A Escrivania suspendeu os autos sem cadastrar o repetitivo. Justificar, efetuar um levantamento em todos os casos e regularizar.



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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Análise dos autos 0005796- 79. 2022. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 24. 1.

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 observadas nos autos 0029018- 18. 2018. 8. 16. 0001.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 55 (cinquenta e cinco) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 31/08/2021 (0050753- 54. 2011. 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:

Nos autos 0014648- 97. 2019. 8. 16. 0001 e 0012185- 71. 2008. 8. 16. 0001, a Unidade Judiciária observou o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Todavia, justificar a morosidade identificada nos autos 0010726- 48. 2019. 8. 16. 0001, para cumprimento do comando judicial (mov. 85 e 92 - onze meses).

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 0014648- 97. 2019. 8. 16. 0001, 0012185- 71. 2008. 8. 16. 0001 e 0010726- 48. 2019. 8. 16. 0001, 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 autos 0014648- 97. 2019. 8. 16. 0001, 0012185- 71. 2008. 8. 16. 0001 e 0010726- 48. 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
Escrivanía/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 autos 0013723- 96. 2022. 8. 16. 0001 e 0019145- 52. 2022. 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?**

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 autos 0015625- 89. 2019. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 138. 1 , não houve remessa ao Depositário Público 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:

Anotação analisada nos autos 0000222- 38. 1986. 8. 16. 0001.

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

Prejudicado

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 75 (setenta e cinco) 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 não remeteu cópias do livro caixa, apesar da prévia solicitação via mensageiro. Juntar os lançamentos do mês de agosto, neste expediente, e comprovar a regularidade no recolhimento do INSS e do FGTS dos funcionários da Unidade Judiciária.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A portaria 1/2022, que atualizou a portaria 1/2019, não está disponível no site do Tribunal de Justiça. Observar a norma para regularização.

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

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Escrivania da 19ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é Unidade privada e provida regularmente, sob a responsabilidade do Escrivão Rodrigo Augusto Wagner de Souza.
2. O Escrivão possui 10 (dez) funcionários em seu quadro, número que atende ao mínimo previsto pelo Decreto Judiciário 761/2017. O Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria informou que a Vara recebe uma distribuição média mensal de 122, 55 autos.
3. Nesta oportunidade, verificou- se expressivo volume de autos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, questão recorrente e observada em correições anteriores. Neste particular, aproximadamente 20 % do acervo está em situação de paralisação.
4. A Ouvidoria- Geral da Justiça informou a existência de 25 (vinte e cinco) protocolos de reclamação, a maioria referente à paralisação injustificada de processos.
5. Em razão disso, o Escrivão deverá observar com exatidão a norma do art. 180 CNFJ, cujo cumprimento será analisado mediante monitoramento do NEMOC e da Assessoria Correicional.
6. Outro apontamento que merece destaque é a ausência de cadastramento dos precedentes qualificados vinculantes em autos sobrestados. No sítio eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/nugep-sobrestamento>, a 1ª Vice- Presidência disponibilizou todos os manuais afetos à matéria, que deverão ser analisados pela Escrivania no momento de cumprimento do item 9. 2 desta Ata.
7. Em relação aos cumprimentos em geral da Escrivania, aferiu- se significativo volume de alvarás ordenados, aguardando expedição. Além disso, observou- se a existência de 19 (dezenove) cartas precatórias para expedir, mais antiga ordenada em 04/08/2022 (autos 0049268-53.2010.8.16.0001), 1 (uma) carta rogatória ordenada, aguardando expedição desde 25/04/2022 (autos 0008657-72.2021.8.16.0001), 1 (uma) carta de arrematação pendente de expedição desde 08/08/2022 (autos 0010731-12.2015.8.16.0001) e 1 (uma) carta de adjudicação para expedir desde 08/08/2022 (autos 0008056-52.2010.8.16.0001).



8. Com efeito, nos autos 0009387-04.2022.8.16.7000 de reclamação disciplinar, houve relato de morosidade de mais de um ano para expedição de carta de adjudicação, na execução de título extrajudicial 0003575-32.1999.8.16.0001. Apesar da decisão de arquivamento proferida, ponderou-se que não é razoável o atraso exacerbado para expedição do cumprimento ordenado. Nessa linha, como dito alhures, há pendências de mais de dois meses em tarefas diversas. Apesar da complexidade e do cuidado natural nas expedições, o Sr. Escrivão deve atentar para imprimir maior celeridade no cumprimento dos atos, evitando-se, assim, que as partes e causídicos tenham que obter suporte da Corregedoria- Geral da Justiça ou da Ouvidoria- Geral da Justiça.

9. Ante o exposto, determina-se o aperfeiçoamento das rotinas internas da Escrivania, visando a redução dos autos paralisados, bem como dos prazos para as tarefas gerais da Unidade. Destaca-se a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores e serventuários para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

Determinações:

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 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 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.
5. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que o Escrivão cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Juíza, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
6. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá, no prazo supracitado, apresentar à Magistrada a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação.

JUÍZO:

A Magistrada 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 11 outubro 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

