



**TJPR** | Corregedoria- Geral da Justiça

Processo nº: 0010673-17.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 21ª 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> Rogério de Assis <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1998-11-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9936
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2007-12-14 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Joscelito Giovani Ce <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 1991-03-12 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 8170
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Karine Pereti de Lima Antunes <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2012-05-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14345
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Sylvia Castello Branco Gradowski <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1988-10-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 254533



**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: Marcos Roberto Almeida Nascimento Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2020-03-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Marcieli de Ávila Gislon Data de Assunção do Funcionário  
/Servidor: 1984-09-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Elis Cristina Ferreira Mertens Data de Assunção do Funcionário  
/Servidor: 2016-05-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Edson Lima Matheus Data de Assunção do Funcionário  
/Servidor: 2014-08-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandro Lima da Silva Matheus Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2018-02-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Marcus Vinicius Carneiro Murray Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2020-03-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Andreia Aparecida Filipak Data de Assunção do Funcionário  
/Servidor: 2009-07-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Izabelly de Oliveira Andrade Data de Assunção do Funcionário  
/Servidor: 2015-03-02 00:00:00.0

**2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?**

Prejudicado



### 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

#### 3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Helder Alexandre Hintz Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15321

Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Henrique Dividino Leal Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-07-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20843

Nome do Funcionário/Servidor: Angelina Colaci Tavares Moreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-07-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20594

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

Nome do Funcionário/Servidor: Isabelli Louize Chinarelli Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-02-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277294

Nome do Funcionário/Servidor: Nathalia Bindi Puglia Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-02-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277168

#### 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:

3681

##### 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

17275

##### 1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:

808



**1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

660

**1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS**

883

**1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se: (a) 54 (cinquenta e quatro) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 22/05/2022 (0007081- 23. 2016. 8. 16. 0194); (b) 2 (dois) autos em carga com o partdiro, mais antigos enviados em 13/01/2022 (0050177- 95. 2010. 8. 16. 0001). Providenciar a cobrança dos autos em carga com prazo excedido.

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

00020874420198160194 - 28/06/2022 / 00028383120198160194 - 29/08/2022 /  
00008559420198160194 - 29/08/2022 / 00043886120198160194 - 12/09/2022 /  
00070042220228160188 - 15/09/2022 / 00201686420168160188 - 19/09/2022 /  
00058557020228160194 - 27/09/2022 / 00090003720228160194 - 27/09/2022 /  
00023323120148160194 - 27/09/2022 / 00017202020198160194 - 28/09/2022 /  
00094310820218160194 - 04/10/2022 / 00030903420198160194 - 05/10/2022 /  
00102846320118160001 - 06/10/2022 / 00024231920178160194 - 06/10/2022 /  
00034847020218160194 - 10/10/2022 / 00117230520178160194 - 11/10/2022 /  
00117094520228160194 - 12/10/2022 / 00006835020228160194 - 13/10/2022 /  
00097559520218160194 - 13/10/2022 / 00074793320178160194 - 17/10/2022 /  
00114886220228160194 - 17/10/2022 / 00040923420228160194 - 18/10/2022 /  
00105117020228160194 - 18/10/2022 / 00010463720228160194 - 19/10/2022 /  
00097680220188160194 - 19/10/2022 / 00120844620228160194 - 19/10/2022 /  
00121607020228160194 - 20/10/2022 / 00119285820228160194 - 21/10/2022 /  
00011633920108160100 - 21/10/2022 / 00084717020218160188 - 21/10/2022 /

**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
<b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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)?</b>
Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b>
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> 333 (trezentos e trinta e três) cumprimentos aguardam expedição. 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 13 (treze) 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**

523

**6.2-CANCELADAS**

151

**6.3-NEGATIVAS**

7

**6.4-REDESIGNADAS**

196

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

809

**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?**

302

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

12/09/2022

**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 autos 0011034- 05. 2011. 8. 16. 0021 e 0010740- 30. 2022. 8. 16. 0194. 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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Cadastro verificado nos autos 0005238- 47. 2021. 8. 16. 0194.

**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?**

Sim

**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 0011296- 03. 2020. 8. 16. 0194, 0013099- 60. 2016. 8. 16. 0194 e 0004689- 71. 2020. 8. 16. 0194, 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 0011296- 03. 2020. 8. 16. 0194, 0013099- 60. 2016. 8. 16. 0194 e 0004689- 71. 2020. 8. 16. 0194, 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 0011296- 03. 2020. 8. 16. 0194, 0013099- 60. 2016. 8. 16. 0194 e 0004689- 71. 2020. 8. 16. 0194, 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 0009373- 68. 2022. 8. 16. 0194 e 0002871- 16. 2022. 8. 16. 0194. 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 0000047- 89. 2019. 8. 16. 0194 - Ref. mov. 387. 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/Escritania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotação verificada nos autos 0000820- 74. 1995. 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 57 (cinquenta e 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**

2022

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

Sim

**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:**

Conforme certificado, não há portaria de atos delegatórios em vigência no Juízo.

**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:**

Tarefa observada nos autos 0011316- 62. 2018. 8. 16. 0194 - Ref. mov. 97. 1.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

1. A Escrivania da 21ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade privada e provida regularmente, sob a titularidade da Serventuária Sylvia Castello Branco Gradowski.
2. A Unidade Judiciária é composta por 8 (oito) funcionários, número suficiente para atender a demanda processual atualmente existente.
3. A Escrivã mantém rotinas organizadas de trabalho, especialmente ao se considerar que não há cumprimentos pendentes de expedição.
4. Além disso, verifica-se que no período sob correição (01/01/2019 até 30/09/2022), foram arquivados, definitivamente, maior número de autos (6819) do que a distribuição recebida (4589).
5. Não há registros de reclamação na Ouvidoria- Geral da Justiça.
6. Deve a Escrivã efetuar levantamento dos autos arquivados provisoriamente, a fim de verificar a regularidade do ato, em razão do acervo observado nesta ocasião.
7. Recomenda-se que a Escrivania continue envidando esforços para aperfeiçoamento da gestão processual. Nesse particular, 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 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 04 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

