



Processo nº: 0010679-24.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 23ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Renata Eliza F. de Barcelos Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10826
1.1.1-Data em que assumiu: 2021-09-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Julia Maria T. de Paula Rezende Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10377
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Mattioli Somma Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16709
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: Margareth Corder Petrica Cervi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50622



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Claudio Daniel Ehlke Santi Matos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52659

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Renata Davies de Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51947

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Baratieri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-03-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50733

Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Yim Weng **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50645

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Marys de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50576

Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Krukoski Romero **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52117

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Elisabete Von Stein **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51955

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: Prejudicado

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: Whytney Monteiro Magalhães **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51955

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Helena Araujo de Paula Pessoa Muniz Moraes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 17649

Nome do Funcionário/Servidor: Raul Azzolini Cardoni **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-10-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20143

Nome do Funcionário/Servidor: Monica Dalla Libera **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-11-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20172

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Alana Justi Guimaraes **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-05-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278855

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: 4855
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 15216
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 10
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 344



1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

572

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se: (a) 11 (onze) autos em carga com o avaliador, mais antigos enviados em 08/06/2022 (0007676- 17. 2019. 8. 16. 0194); (b) 21 (vinte e um) autos em carga com o depositário público, mais antigos remetidos em 31/05/2022 (0001013- 57. 2016. 8. 16. 0194); (c) 4 (quatro) autos enviados ao Foro Extrajudicial, mais antigos enviados em 06/10/2021 (0018423- 33. 2013. 8. 16. 0001). A Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00094302320218160194 - 31/08/2022 / 00039607420228160194 - 06/09/2022 /
00015920520168160194 - 12/09/2022 / 00063467720228160194 - 14/09/2022 /
00071606020208160194 - 16/09/2022 / 00030808720198160194 - 19/09/2022 /
00045306020228160194 - 19/09/2022 / 00123861220218160194 - 20/09/2022 /
00104779520228160194 - 21/09/2022 / 00088956020228160194 - 22/09/2022 /
00105670620228160194 - 22/09/2022 / 00108000320228160194 - 26/09/2022 /
00041936620228160034 - 26/09/2022 / 00083797420218160194 - 26/09/2022 /
00037170420208160194 - 28/09/2022 / 00052554920228160194 - 28/09/2022 /
00014863320228160194 - 28/09/2022 / 00010443820208160194 - 29/09/2022 /
00068762320188160194 - 03/10/2022 / 00113393720208160194 - 03/10/2022 /
00059206520228160194 - 04/10/2022 / 00087503820218160194 - 04/10/2022 /
00121956420218160194 - 04/10/2022 / 00023694820208160194 - 05/10/2022 /
00109083920168160001 - 06/10/2022 / 00102905820208160194 - 10/10/2022 /
00131385220198160194 - 11/10/2022 / 00035739820188160194 - 11/10/2022 /
00038836520228160194 - 11/10/2022 / 00035805120228160194 - 13/10/2022 /
00113015420228160194 - 14/10/2022 / 00060163520218160188 - 14/10/2022 /
00013913720218160194 - 17/10/2022 / 00124294620218160194 - 17/10/2022 /
00081983920228160194 - 17/10/2022 / 00157400820228160001 - 17/10/2022 /
00115743320228160194 - 18/10/2022 / 00080338920228160194 - 18/10/2022 /
00076492920228160194 - 19/10/2022 / 00070679720208160194 - 19/10/2022 /
00076594920178160194 - 19/10/2022 / 00020674820228160194 - 19/10/2022 /
00122291520168160194 - 20/10/2022 / 00017903220228160194 - 20/10/2022 /
00119009020228160194 - 20/10/2022 / 00021258520218160194 - 21/10/2022 /
00083345420228160188 - 21/10/2022

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 326 (trezentos e vinte e seis) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 27/05/2022 (0018268- 30. 2013. 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 333 (trezentos e trinta e três) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 19/08/2022 (0003111- 39. 2021. 8. 16. 0194). 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificar as ordenações dos meses de agosto e setembro, para dar baixa na pendência.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Efetuar as análises das conclusões retornadas no mês de setembro do ano corrente.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 588 (quinhentos e oitenta e oito) cumprimentos para expedir e 187 (cento e oitenta e sete) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 19 (dezenove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria 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

386

6.2-CANCELADAS

204

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

167



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

774

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Dispensar as análises pendentes nos autos 0001923- 74. 2022. 8. 16. 0194, 0013291- 77. 2022. 8. 16. 0001 e 0011052- 06. 2022. 8. 16. 0194.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

247

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/09/2022

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0005377- 45. 2011. 8. 16. 0001 e 0003576- 14. 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:

Anotações verificadas nos autos 0010177- 80. 2015. 8. 16. 0194 e 0005630- 33. 2011. 8. 16. 0001.

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Autos 0010979- 78. 2015. 8. 16. 0194, 0013023- 70. 2015. 8. 16. 0194, 0007035- 34. 2016. 8. 16. 0194, 0012804- 86. 2017. 8. 16. 0194 e 0012047- 24. 2019. 8. 16. 0194 com alerta de precedentes julgados. Verificar e reativar a tramitação.

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 verificadas nos autos 0008244- 33. 2019. 8. 16. 0194 e 0001588- 60. 2019. 8. 16. 0194.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 73 (setenta e três) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 15/09/2022 (0021610- 20. 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:

Consoante informação obtida por meio do sistema B. I, a Unidade Judiciária observa o prazo médio de 16 (dezesesseis) dias para cumprimento das deliberações judiciais. Buscar otimizar as rotinas internas de trabalho, visando a redução dos prazos de cumprimento.

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 0007528- 69. 2020. 8. 16. 0194, 0003631- 67. 2019. 8. 16. 0194 e 0012982- 93. 2021. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos autos 0007528- 69. 2020. 8. 16. 0194, 0003631- 67. 2019. 8. 16. 0194 e 0012982- 93. 2021. 8. 16. 0194, que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela
Escrivania/Secretaria?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos autos 0007528- 69. 2020. 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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0006657- 10. 2018. 8. 16. 0194 - Ref. mov. 245. 1.

**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 0004446- 86. 2003. 8. 16. 0174.



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 71 (setenta 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
Prejudicado
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: Observar a IN 5/2019, para publicação dos atos normativos futuramente editados pelo 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
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. A Secretaria da 23ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui qualificado quadro de servidores, composto por 8 (oito) servidoras e servidores – 2 (dois) Analistas e 6



(seis) Técnicas.

2. Há adequada organização interna e divisão bem estabelecida das rotinas de trabalho.
3. O relatório de produtividade da Secretaria apresentou expressiva quantidade de movimentações realizadas. Outrossim, durante o período de 01/01/2019 até 30/09/2022, arquivaram-se, de maneira definitiva, maior número de autos (5.489) em comparação com a distribuição processual recebida (4.647).
4. Nesse período ocorreram três registros de reclamações foram protocolados na Ouvidoria- Geral da Justiça, duas no ano de 2019 e uma no ano de 2021. A Secretaria movimentou imediatamente os autos apresentados, de modo que se encerraram os casos com retorno.
5. Deve ser observado e cumprido o contido no art. 180 do Código de Normas, de modo a evitar paralisações processuais por prazo superior a 30 (trinta) dias.
6. Enfim, destaca-se a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

Determinações:

SECRETARIA:

1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os autos 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 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 Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Juíza, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste expediente, 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 07 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

