



Processo nº: 0010684-46.2022.8.16.7000

**Fiscalização**

Serventia Correcionada: 25ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**DADOS GERAIS**

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>   |
| <b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Nilce Regina Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9483                 |
| <b>1.1.1-Data em que assumiu:</b><br>2020-11-27 00:00:00.0  |
| <b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Mazzali Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9138                 |
| <b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>   |
| <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><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Etienne Camargo Nogari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50773 |
| <b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>  |



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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Mariana de Almeida Cruz **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-06-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50844

**Nome do Funcionário/Servidor:** Pedro de Paula Ferreira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-09-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14149

**Nome do Funcionário/Servidor:** Lauri Jankoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50845

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maurina Nauck **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50802

**Nome do Funcionário/Servidor:** Michele Samofal **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-01-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52176

**Nome do Funcionário/Servidor:** Michelline de Moraes Beraldi **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50922

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

### 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Gustavo Ramos Cruz **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-02-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283661

**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafael Henrique dos Santos Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-03-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283678

### 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:** Rogério Hota Vicentini **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2019-09-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16868

**Nome do Funcionário/Servidor:** Giseli Cristina Martins Lamour Viana **Data de Assunção do**



|   |
|---|
| <b>Funcionário/Servidor:</b> 2020-09-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14954<br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Beatriz Luiza Morais <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b><br>2021-02-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20886 |
| <b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>  |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Mariana Calliari Svolenski <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-10-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 278184   |
| <b>3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:</b>   |
| <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Prejudicado  |
| <b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>   |
| <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><br>4748                    |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>8841                |
| <b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b><br>295 |
| <b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>264      |
| <b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b><br>538                   |
| <b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b><br>Não |



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se: (a) 5 (cinco) autos em carga com o avaliador, mais antigos enviados em 08/06/2022 (0006475-24.2018.8.16.0194); (b) 137 (cento e trinta e sete) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 27/07/2022 (0009515-43.2020.8.16.0194); (c) 84 (oitenta e quatro) autos em carga com o depositário público, mais antigos enviados em 27/07/2022 (0008194-46.2015.8.16.0194); (d) 4 (quatro) autos em remessa com o Foro Extrajudicial, mais antigos desde 29/09/2021 (0004052-86.2021.8.16.0194). 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:**

00131841220178160194 - 31/05/2022 / 00066496720178160194 - 21/07/2022 /  
00032501720138160179 - 04/08/2022 / 00029619020208160033 - 29/08/2022 /  
00030983220148160179 - 29/08/2022 / 00118088320208160194 - 29/08/2022 /  
00021471220228160194 - 30/08/2022 / 00073972620228160194 - 31/08/2022 /  
00138685720148160188 - 31/08/2022 / 00055108020178160194 - 31/08/2022 /  
00007086820198160194 - 31/08/2022 / 00053029120208160194 - 01/09/2022 /  
00002499520218160194 - 06/09/2022 / 00051689320228160194 - 12/09/2022 /  
00125949820188160194 - 12/09/2022 / 00035842520218160194 - 13/09/2022 /  
00042473720228160194 - 16/09/2022 / 00036700920128160033 - 16/09/2022 /  
00063055720158160194 - 16/09/2022 / 00034549820228160194 - 19/09/2022 /  
00037557920218160194 - 20/09/2022 / 00100189320228160194 - 20/09/2022 /  
00120755520208160194 - 22/09/2022 / 00091531220188160194 - 23/09/2022 /  
00036731420228160194 - 27/09/2022 / 00075231320218160194 - 27/09/2022 /  
00102180320228160194 - 27/09/2022 / 00090474520218160194 - 29/09/2022 /  
00112386320218160194 - 03/10/2022 / 00017548720228160194 - 03/10/2022 /  
00138025420178160194 - 05/10/2022 / 00001895920208160194 - 10/10/2022 /  
00095823720228160194 - 10/10/2022 / 00083837720228160194 - 10/10/2022 /  
00041491520138160179 - 10/10/2022 / 00041853620188160194 - 11/10/2022 /  
00107294520158160194 - 13/10/2022 / 00000744320178160194 - 13/10/2022 /  
00050675620228160194 - 13/10/2022 / 00118622020188160194 - 14/10/2022 /  
00007322820218160194 - 14/10/2022 / 00003737020148160179 - 17/10/2022 /  
00034477720208160194 - 17/10/2022 / 00125974820218160194 - 17/10/2022 /  
00091733220208160194 - 17/10/2022 / 00088693320208160194 - 20/10/2022 /  
00079759620168160194 - 24/10/2022 / 00040854220228160194 - 24/10/2022

**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 156 (cento e cinquenta e seis) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 05/08/2022 (0016016-36.2017.8.16.0188). 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 352 (trezentos e cinquenta e dois) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 26/09/2022 (0008106-71.2016.8. 6.0194).  
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

**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:**

Analisar as 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 47 (quarenta e sete) cumprimentos para conferir, 367 (trezentos e sessenta e sete) para expedir e 98 (noventa e oito) 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 6 (seis) 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**

305

**6.2-CANCELADAS**

246

**6.3-NEGATIVAS**

4

**6.4-REDESIGNADAS**

105

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

604

**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?**

894

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

01/08/2022

**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 0000800-41.2022.8.16.0194 e 0002789-45.2013.8.16.0179. 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:**

Tarefa analisada nos autos 0003062-61.2022.8.16.0194 e 0001574-08.2021.8.16.0194.

**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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Não há autos com alerta de julgamento de precedente qualificado.

**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:**

Anotação verificada nos autos 0002291-20.2021.8.16.0194.

**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:**

Segundo dados obtidos por meio do sistema B.I. (Business Intelligence), a Unidade Judiciária observa o prazo médio de 14 (quatorze) dias para cumprimento das deliberações judiciais. Buscar otimizar as rotinas 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 0002947-40.2022.8.16.0194 (mov. 19 e 20), 0009047-50.2018.8.16.0194 (mov. 172 e 175) e 0009143-60.2021.8.16.0194 (mov. 60 e 61), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas no prazo médio de quinze dias. Buscar otimizar as rotinas visando a redução dos prazos.

**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 0002947-40.2022.8.16.0194 (mov. 21/24), 0009047-50.2018.8.16.0194 (mov. 176/177) e 0009143-60.2021.8.16.0194 (mov. 38 e 39), que as intimações são expedidas no prazo médio de quinze dias. Buscar otimizar as rotinas visando a redução dos prazos.

**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 0008813-29.2022.8.16.0194 e 0008471-18.2022.8.16.0194. 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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada nos autos 0000061-05.2021.8.16.0194.

**h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?**

Prejudicado

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada nos autos 0009941-55.2020.8.16. 194 - Ref. mov. 108.1.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

1. A Secretaria da 25ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui qualificado quadro de Servidores, composto por 7 (sete) Servidoras e Servidores.
2. Na realização e execução dos serviços há adequada organização interna e divisão das rotinas de trabalho.
3. O relatório de produtividade da Secretaria apresentou adequada quantidade de movimentações realizadas. Todavia, buscar otimizar as rotinas de movimentação, com a finalidade de auxiliar o Juízo no cumprimento da Meta 01/2022.
4. No mesmo período, dois registros de reclamações foram protocolados na Ouvidoria- Geral da Justiça, que foram imediatamente respondidas pela Chefe de Secretaria.
5. Deve ser observado o art. 180 do Código de Normas, de modo a não ocorrer paralisações processuais por prazo superior a 30 (trinta) dias.
6. 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 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 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 04 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

