



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI

Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0001757-28.2021.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 2ª VARA CÍVEL DE PARANAGUÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Giovana Ehlers Fabro Esmanhotto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17029
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-04-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Elvis Jakson Melnisk Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17551
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Soares Crocetti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10962
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Renata Cristina Moreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52685



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Zulian Gomes **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13275
Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Tornier Turkot Marins **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52597
Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Leal Vialich **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52629

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Kauany Jamille de Aguiar Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-03-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268408
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Banques Horszczaruk **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271184
Nome do Funcionário/Servidor: Eloysa Carolina Nascimento Furlan **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273769
Nome do Funcionário/Servidor: Arnaldo Gomes Moreira Neto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-01-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269604
Nome do Funcionário/Servidor: Andressa de Oliveira Klichievits **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-03-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275822

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Direção do Fórum

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Direção do Fórum

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Laís do Nascimento Mendes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20821
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Ferreira da Costa Rebello **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-07-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17116
Nome do Funcionário/Servidor: Evelize Renata Iurki Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17824

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

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: 3450
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 8632
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 394
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 683
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação:



Identificaram- se 2 (dois) processos remetidos ao depositário público, mais antigo enviado em 16/10/2020 (nº 0002260- 79. 2013. 8. 16. 0129). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00006337020148160043 - 31/03/2021 / 00082291720098160129 - 07/04/2021 /
00145083320208160129 - 08/04/2021 / 00123146020208160129 - 08/04/2021 /

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 280 (duzentos e oitenta) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 26/02/2021 (processo 0004381- 12. 2015. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

1.8-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 59 (cinquenta e nove) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 01/03/2021 (processo 0002350- 48. 2017. 8. 16. 0129). 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 1. 100 (mil e cem) intimações, 2 (duas) intimações para peritos/oficiais e 22 (vinte e duas) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 15/08/2020 (processo 0015216- 93. 2014. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 398 (trezentas e noventa e oito) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 02/03/2021 (processo 0005860- 06. 2016. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 1. 239 (mil duzentas e trinta e nove) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 18/03/2021 (processo 0018885- 96. 2010. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 222 (duzentos e vinte e dois) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 19/03/2021 (processo 0008402- 41. 2009. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

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 38 (trinta e oito) cumprimentos para conferir, 815 (oitocentos e quinze) para expedir e 124 (cento e vinte e quatro) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 28 (vinte e oito) 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 16 (dezesesseis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

274

6.2-CANCELADAS

217

6.3-NEGATIVAS

1



6.4-REDESIGNADAS

43

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

68

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Efetuar as análises de suspeita de prevenção pendentes nos processos 0007568- 62. 2014. 8. 16. 0129, 0002684- 19. 2016. 8. 16. 0129, 0010491- 85. 2019. 8. 16. 0129, 0018452- 43. 2020. 8. 16. 0129, 0019014- 52. 2020. 8. 16. 0129, 0001589- 75. 2021. 8. 16. 0129, 0001602- 74. 2021. 8. 16. 0129, 0002013- 20. 2021. 8. 16. 0129, 0002063- 46. 2021. 8. 16. 0129, 0002176- 97. 2021. 8. 16. 0129, 0002176- 97. 2021. 8. 16. 0129 e 0002281- 74. 2021. 8. 16. 0129.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

538

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

14/12/2020

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 processos 0006863- 11. 2007. 8. 16. 0129 e 0024719- 12. 2012. 8. 16. 0129. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

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 no processo 0012273- 45. 2010. 8. 16. 0129.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 42 (quarenta e dois) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 18/02/2021 (processo 0015401- 68. 2013. 8. 16. 0129). 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 processos 0017865- 21. 2020. 8. 16. 0129 e 0010793- 17. 2019. 8. 16. 0129, a Unidade Judiciária observou o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Todavia, justificar o excesso de prazo para cumprimento, observado no processo 0017516- 18. 2020. 8. 16. 0129 (mov. 9 e 10 - trinta dias).

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na maioria dos processos analisados, identificou- se prazo regular para análise das juntadas, a exemplo 0017865- 21. 2020. 8. 16. 0129 e 0010793- 17. 2019. 8. 16. 0129. Entretanto, justificar o excesso de prazo para realização da tarefa verificado no processo 0009526- 44. 2018. 8. 16. 0129 (mov. 72 e 75 - aproximadamente NOVE MESES).

c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou- se, na maioria dos processos analisados, que as intimações são expedidas em prazo regular, a exemplo, 0017865- 21. 2020. 8. 16. 0129 e 0010793- 17. 2019. 8. 16. 0129. Não obstante, justificar o excesso de prazo para realização da tarefa observado no processo 0009526- 44. 2018. 8. 16. 0129 (mov. 84/86 - trinta dias).

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou- se que a Secretaria não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise do processo 0006295- 72. 2019. 8. 16. 0129 (mov. 39, 52/54 e 61/62 - treze dias após a comprovação do recolhimento das custas pela parte autora). 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.



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?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar a morosidade identificada no processo nº 0009526- 44. 2018. 8. 16. 0129 para remessa à conclusão (mov. 92 e 94 - mais de dois meses).

f)-A Escritania/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 do processo 0010592- 79. 2006. 8. 16. 0129 - Ref. mov. 77. 2 , não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme verificou-se a partir da análise do processo nº 0000616- 15. 1987. 8. 16. 0129 (mov. 1. 1 - fls. 99/102), a Secretaria não efetuou a anotação da sentença proferida no processo físico. Verificar nos demais casos e regularizar.

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 9 (nove) 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

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



a) Processo 0009526- 44. 2018. 8. 16. 0129. Sobreveio informação subscrita por estagiário da Unidade Judiciária, em 05/11/2020, na qual consignou- se que o processo seria separado para abertura de conclusão em momento oportuno (mov. 93. 1). A conclusão somente foi realizada em 18/11/2020 (mov. 94). A mesma situação se repetiu nos movimentos 73. 1 e 82. 1. O §1º do art. 179 do Código de Normas veda expressamente a existência de processo na Secretaria aguardando conclusão ou remessa. Justificar. b) Constam 616 (seiscentos e dezesseis) processos incluídos na Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça, pendentes de julgamento e 5 (cinco) processos na Meta 06. Ademais, o sistema aponta a existência de 722 (setecentos e vinte e dois) processos na Meta 02 referente aos Juizados Especiais. Dessa maneira, a Secretaria deverá abrir SAU para obter informações a respeito da inclusão dos processos em meta referente aos Juizados Especiais. Por amostragem, identificaram- se alguns atrasos na tramitações dos feitos prioritários, a exemplo, 0010370- 67. 2013. 8. 16. 0129 (mov. 107 e 108 - trinta dias para análise de decurso de prazo) e 0011156- 72. 2017. 8. 16. 0129 (mov. 82 e 83 - paralisação de mais de três meses em Secretaria). Doravante, a Secretaria deverá implementar nova rotina de trabalho com a finalidade de priorizar a movimentação dos processos incluídos nas Metas de Nivelamento do Conselho Nacional de Justiça.

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

A Secretária da 2ª Vara Cível da Comarca de Paranaguá possui quadro funcional composto por 4 (quatro) Técnicos Judiciários, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Nesta Correição-Geral Ordinária, aferiu-se desenvolvimento na gestão processual, considerando a redução das paralisações processuais ou dos atrasos nos cumprimentos. Na última Correição-Geral, realizada em julho do ano de 2018, a Secretaria possuía 7.701 (sete mil setecentos e um) processos ativos e em efetivo andamento. Do relatório de produtividade extraído do sistema Projudi, constatou-se que, durante o período sob correição - 01/01/2018 a 28/02/2021 - 1.664 (mil seiscentos e sessenta e quatro) processos foram distribuídos, frente a um arquivamento definitivo de 6.588 (seis mil quinhentos e oitenta e oito) feitos, o que é elogiável e revela a significativa redução de acervo. Nesse interregno, apenas 2 (dois) registros de reclamações foram realizadas na Ouvidoria-Geral da Justiça, ambas encerradas com retorno. Insta salientar que a Secretaria deve atentar para a obrigatoriedade de remeter todos os processos com penhora para anotação no distribuidor, bem como para a necessidade de anotar no sistema Projudi todos os depósitos judiciais efetuados pelas partes. Ainda, verificaram-se processos que foram sentenciados quando tramitavam de forma física, mas, após a digitalização, não houve a correlata anotação no campo específico do Projudi. Outro apontamento que merece destaque é a situação analisada no processo 0009526-44.2018.8.16.0129. Sobreveio informação subscrita por estagiário da Unidade Judiciária, em 05/11/2020, na qual consignou-se que o processo seria separado para abertura de conclusão em momento oportuno (mov. 93.1). A conclusão somente foi realizada em 18/11/2020 (mov. 94). A mesma situação se repetiu nos movimentos 73.1 e 82.1. O §1º do art. 179 do Código de Normas veda expressamente a existência de processo na Secretaria aguardando conclusão ou remessa. Dessarte, justificar a prática e, doravante, observar a vedação na prática do ato. A expedição dos alvarás já ordenados pelo Juízo devem ser priorizados, considerando o elevado número de cumprimentos pendentes. Constam 616 (seiscentos e dezesseis) processos incluídos na Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça, pendentes de julgamento e 5 (cinco) processos na Meta 06. Ademais, o sistema aponta a existência de 722 (setecentos e vinte e dois) processos na Meta 02 referente aos Juizados Especiais, possivelmente erro de sistema. Dessa maneira, a Secretaria deverá abrir SAU para obter informações a respeito da inclusão dos processos em meta referente aos Juizados Especiais. Por amostragem, identificaram-se alguns atrasos na tramitações dos feitos prioritários, a exemplo, 0010370-67.2013.8.16.0129 (mov. 107 e 108 - trinta dias para análise de decurso de prazo) e 0011156-72.2017.8.16.0129 (mov. 82 e 83 - paralisação de mais de três meses em Secretaria). Logo, a Secretaria deverá implementar nova rotina de trabalho com a finalidade de priorizar a movimentação



dos processos incluídos nas Metas de Nivelamento do Conselho Nacional de Justiça. Por fim, recomenda-se à Secretaria 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.

Determinações:

I. SECRETARIA: 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 nº 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 nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição. 5. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição. 6. 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 Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. 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 processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEL. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 18 de abril de 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

