



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: 0003027-87.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE GOIOERÊ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Matie Sato Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12707
1.1.1-Data em que assumiu: 2009-03-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: FÁBIO BERGAMIN CAPELA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12704
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Rodolfo Figueiredo de Faria Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20180
1.3.1-Data em que assumiu 2020-07-30 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Anna Carolina Bini Cunha Scarpari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15785



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Osmar Garcia Junior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-10-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51609
Nome do Funcionário/Servidor: ROSELY PEREIRA DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52684
Nome do Funcionário/Servidor: Romênia Patrícia Gonçalves **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51276

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Juan Virgilio dos Santos Gonçalves **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274910
Nome do Funcionário/Servidor: Gabriele Neris da Silva dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276356

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

Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANA GUIMARÃES DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261651

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Vanderlei Arantes Molina **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1987-11-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7140
Nome do Funcionário/Servidor: Ademir Rodrigues Novais **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-03-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11239

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Thiago de Oliveira da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50549

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 uma vez que há déficit de 3 Técnicos.



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Carla Nathany Zelinski da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20335
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolline Paviane dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19544
Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Lima Aguiar **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261651

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Jéssica Ayumi Matushita **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-02-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275345

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 1938
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 10530
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 69
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 635
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?



Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: a situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 26 processos aguardando cumprimento de determinação judicial, o mais antigo desde 13/04/21 (0000406- 10. 2021. 8. 16. 0084). Deverá observar doravante o disposto no artigo 228 do Código de Processo Civil, 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: Conforme consulta ao Projudi, há 185 intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga decorrida em 07/04/21 (0004727- 25. 2020. 8. 16. 0084). Deverá regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 143 citações e 103 intimações aguardando expedição, as mais antigas ordenadas em 25/03/2021 (0000974- 26. 2021. 8. 16. 0084) e 03/03/21 (0003275- 53. 2015. 8. 16. 0084), respectivamente. Deverá regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 348 processos aguardando análise de juntada, o mais antigo desde 16/04/21 (0002710- 16. 2020. 8. 16. 0084). Deverá regularizar e justificar.
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
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Sim

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?

202

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

31/03/2021

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?

14

7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES?

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial.

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, inobstante a regularidade das suspensões, nos casos destas serem decorrentes de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, deverá observar o disposto no Ofício- Circular n.º 001/2020/G1V- CJG, no sentido de cadastrar o número do processo paradigma diretamente no Projudi. Exemplos: 0003556- 09. 2015. 8. 16. 0084 e 0000905- 77. 2010. 8. 16. 0084. Regularizar.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:



9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?
Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?
Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 47 alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 17/06/2020 (0002799- 73. 2019. 8. 16. 0084). Deverá regularizar e justificar.
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
11.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.
Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?
Sim
12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?
Sim
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
.



QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 178
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 379
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 95
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 15
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: 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
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: 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



4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 18
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga: 08/02/2021
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição? 18
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES? Não
Determinação / Recomendação: No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, inobstante a regularidade das suspensões, nos casos destas serem decorrentes de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, deverá observar o disposto no



Ofício- Circular n. ° 001/2020/G1V- CJG, no sentido de cadastrar o número do processo paradigma diretamente no Projudi. Exemplos: 0004666- 72. 2017. 8. 16. 0084; 0002274- 57. 2020. 8. 16. 0084 e 0002273- 72. 2020. 8. 16. 0084. Regularizar.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI? Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 13 alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 11/08/20 (0001214- 59. 2014. 8. 16. 0084). Deverá regularizar e justificar.
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi? Sim
11.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado. Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Sim
12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias? Sim
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017? Sim
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

1. UNIDADE JUDICIÁRIA:I. Registre-se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 05.05.2021.A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Secretaria, em 22.10.2018. Alguns números da produtividade durante o período correicionado:a) Intimações postadas pela Secretaria: 58908 (Jeciv); 4181 (Jefaz).b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 741 (Jeciv); 17 (Jefaz).c) MANDADO expedido pela Secretaria: 3695 (Jeciv); 6 (Jefaz).d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 74082 (Jeciv); 6934 (Jefaz).e) Retornos de conclusão analisados: 19330 (Jeciv); 2559 (Jefaz).f) Processos distribuídos: 4862 (Jeciv); 274 (Jefaz).g) Processos arquivados (definitivos): 5318 (Jeciv); 316 (Jefaz).Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de análises de juntadas, controle das conclusões com Juízes Leigos e adequado cadastro das suspensões, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID-19. Apesar destes limites, veja-se que, em determinadas normativas (como por exemplo o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual. Tais hipóteses de continuação do processo por outros meios que não aquele presencial deverão ser avaliadas com critério pela Unidade, conforme cada situação específica.Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo em ambas as competências, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 4 (quatro) funcionários (com o Chefe de Secretaria). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 7 (sete) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 6 (seis) Técnicos – para a Vara Cível e Anexos da Comarca de Goioerê. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria está com déficit de 3 Técnicos, em desconformidade com o estabelecido na normativa vigente.2. JUÍZO:I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata. II. Igualmente à Supervisão Administrativa para proceder ao encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, no intuito da ciência acerca do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 19 de maio de 2021.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU, Corregedor-Geral da Justiça

