



Processo nº: 0007854-44.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA DE CAMBÉ -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Luiz Gorla Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9525
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-10-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Kléia Bortolotti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14226
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:



Nome do Funcionário/Servidor: Gislaine Belleze Cílião de Araujo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50452

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Lucatelli Laverde **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15813

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: André Guilherme Bibiano **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52381

Nome do Funcionário/Servidor: Gilberto Luis Pascueto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-05-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51269

Nome do Funcionário/Servidor: Marisa de Moraes Gomes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51244

Nome do Funcionário/Servidor: Douglas Francisco de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51290

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Renan Amorim de Araujo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279063

Nome do Funcionário/Servidor: Evelin Beatriz Giachetto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268381

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/Escrivanã é adequado?
Sim
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Pereira Freitas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20588 Nome do Funcionário/Servidor: Lealiz Paranzini Guizilini Gorni Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16504 Nome do Funcionário/Servidor: Maria Julia Scherlowski Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16296
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Cavalcante Cortez Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264575 Nome do Funcionário/Servidor: Andre Campos Nunes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275115
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: 2596
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 7317



1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:

223

1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

268

1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

390

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 8 (oito) processos em carga com o apoio especializado, mais antigo enviado em 07/06/2021 (nº 0002416- 14. 2021. 8. 16. 0056). Dessa maneira, 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:

00087059420208160056 - 02/08/2021 / 00101549220178160056 - 02/08/2021 /
00045051020218160056 - 03/08/2021 /

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 3 (três) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 09/07/2021 (nº 0007310- 67. 2020. 8. 16. 0056). 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

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
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
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 27 (vinte e sete) 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 34 (trinta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 354
6.2-CANCELADAS 240
6.3-NEGATIVAS 20
6.4-REDESIGNADAS 34
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS



455

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?

926

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

01/06/2021

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 0000753- 30. 2021. 8. 16. 0056 e 0005419- 89. 2012. 8. 16. 0056. 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:

Diligência verificada no processo 0008015- 07. 2016. 8. 16. 0056.

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 com Observação



Determinação / Recomendação:

Anotações verificadas nos processos 0008395- 59. 2018. 8. 16. 0056 e 0006880- 57. 2016. 8. 16. 0056.

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 processos 0000753- 30. 2021. 8. 16. 0056, 0002753- 08. 2018. 8. 16. 0056 e 0002042- 95. 2021. 8. 16. 0056, 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 processos 0000753- 30. 2021. 8. 16. 0056, 0002753- 08. 2018. 8. 16. 0056 e 0002042- 95. 2021. 8. 16. 0056, 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 processos 0000753- 30. 2021. 8. 16. 0056, 0002753- 08. 2018. 8. 16. 0056 e 0002042- 95. 2021. 8. 16. 0056, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**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 processos 0002042- 95. 2021. 8. 16. 0056 e 0002284- 54. 2021. 8. 16. 0056. 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 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 0011178- 58. 2017. 8. 16. 0056 - Ref. mov. 181. 1 , 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/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 8 (oito) 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Publicar a portaria do Juízo no site do TJPR, nos termos da norma citada.

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

A Secretaria Cível possui 113 (cento e treze) processos inseridos na Meta 02/2021, 1 (um) processo na Meta 04/2021 e 1 (um) processo na Meta 12/2021, que são devidamente impulsionados pelos servidores.

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição) Sim
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2175
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: Sim 4995
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: Sim 66
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 681
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
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 42 (quarenta e dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 05/07/2021 (nº 0009908- 72. 2012. 8. 16. 0056). Regularizar e justificar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

Sim

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 analisar: 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

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 54

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

20

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não 180

Determinação / Recomendação:

Constam 11 (onze) 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 20



Determinação / Recomendação:

Constam 15 (quinze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

39

6.1-TOTAL REALIZADAS

42

6.2-CANCELADAS

Sim 31

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

9

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

96

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Regularizar as análises pendentes nos processos 0011521- 20. 2018. 8. 16. 0056, 0002753- 71. 2019. 8. 16. 0056, 0014804- 17. 2019. 8. 16. 0056, 0007621- 58. 2020. 8. 16. 0056, 0007632- 87. 2020. 8. 16. 0056, 0010399- 98. 2020. 8. 16. 0056, 0010494- 31. 2020. 8. 16. 0056, 0010699- 60. 2020. 8. 16. 0056, 0010940- 34. 2020. 8. 16. 0056, 0011102- 29. 2020. 8. 16. 0056, 0011288- 52. 2020. 8. 16. 0056, 0011746- 69. 2020. 8. 16. 0056, 0012023- 85. 2020. 8. 16. 0056, 0012025- 55. 2020. 8. 16. 0056, 0000965- 51. 2021. 8. 16. 0056, 0000977- 65. 2021. 8. 16. 0056, 0001266- 95. 2021. 8. 16. 0056, 0002097- 46. 2021. 8. 16. 0056, 0003424- 26. 2021. 8. 16. 0056, 0004962- 42. 2021. 8. 16. 0056 e 0004469- 65. 2021. 8. 16. 0056.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

Sim com Observação 343

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

Sim com Observação

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

Sim com Observação



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 0006077- 16. 2012. 8. 16. 0056 e 0011722- 41. 2020. 8. 16. 0056. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

Sim

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 processos 0001176- 29. 2017. 8. 16. 0056 e 0011183- 75. 2020. 8. 16. 0056, 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 processos 0001176- 29. 2017. 8. 16. 0056 e 0011183- 75. 2020. 8. 16. 0056, 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 processos 0001176- 29. 2017. 8. 16. 0056 e 0011183- 75. 2020. 8. 16. 0056, que as intimações são expedidas em prazo regular.

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 processos 0002921- 05. 2021. 8. 16. 0056 e 0010967- 51. 2019. 8. 16. 0056. 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 no processo 0014084- 50. 2019. 8. 16. 0056 - Ref. mov. 60. 3 e 83. 1.
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?
Sim 75
11-CONCLUSÕES FINAIS
353
Observações
20 A unidade da Fazenda Pública possui 18 (dezoito) processos inseridos na Meta 02/2021 e 2 (dois) processos na Meta 04/2021, que são devidamente movimentados pela Secretaria.
Determinações Gerais
38

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
133
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
494
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
27
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
81
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?



Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Os processos 0008888- 02. 2019. 8. 16. 0056 e 0002110- 26. 2013. 8. 16. 0056 estão paralisados desde 15/06/2021 e 17/06/2021, respectivamente. 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? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações Os processos 0003948- 04. 2013. 8. 16. 0056, 0004834- 95. 2016. 8. 16. 0056, 0010752- 46. 2017. 8. 16. 0056 e 0009210- 90. 2017. 8. 16. 0056, estão incluídos na Meta 02/2021 e a amostragem revelou que a Secretaria observa a prioridade na tramitação dos feitos.
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1. A 2ª Secretaria Cível, Fazenda Pública e Competência Delegada e Anexos do Foro Regional de Cambé da Comarca da Região Metropolitana de Londrina apresentou, durante o período estatístico utilizado como base para esta Correição- Geral Ordinária, uma excelente gestão processual e funcional. 2. Com efeito, na Correição- Geral realizada na Unidade Judiciária no ano de 2018, a situação identificada já era de progresso.



3. Portanto, a Sra. Chefe de Secretaria, de forma diligente, aperfeiçoou as rotinas de trabalho da Secretaria.

4. O quadro funcional da Vara Judicial se manteve com 6 (seis) servidores, número correspondente ao paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.

5. Nessa linha, necessário salientar a inexistência de registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria- Geral da Justiça.

6. Dessa maneira, diante do empenho e dedicação verificados, propõe-se a anotação de elogio na ficha funcional dos servidores em atuação na 2ª Vara Cível e Anexos do Foro Regional de Cambé, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017.

7. Enfim, diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria que envie esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

Determinações:

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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, 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:

- a) promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata;
- b) encaminhar cópia desta Ata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, para anotação do elogio proposto no campo "observações" supra.

Curitiba 23 agosto 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

