



Processo nº: 0008173-12.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE MANGUEIRINHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Carolina Valiati da Rosa <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50385
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2020-10-30 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Lúcio Rocha Denardin <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-12-09 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18020
<b>1.3-Juiz Substituto</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leonardo Marcio Laureano <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-11-29 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19998
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Celson Christian Stevens **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1999-04-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10537

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** SILVANE DORINI DA SILVA FAVERO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-11-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15125

**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Daiane Aparecida Camargo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52470  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Laertes Vinicius Brignoni Jocoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52469

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.5-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Fernanda Pereira Cardias **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280074  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Alex Adriano Bizzotto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-06-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279545  
**Nome do Funcionário/Servidor:** ADRIANA ESCHEMBACH ALMEIDA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-03-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277607  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Janaína Oliveira Pavan **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277417  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Sabrina Mendes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-06-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276205

**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

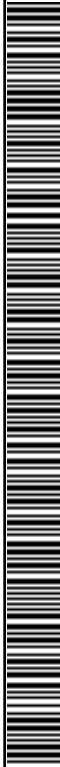
**2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Direção do Fórum

**2.9-Relação de Funcionários Juramentados:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**



<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Prejudicado
<b>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?</b> Sim
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Túlio Alberto Resende Corrêa <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-04-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20019 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gabriela Del Sent Fonseca Postal <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19194 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tatiana de Oliveira Nascimento Almeida <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-06-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15919 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Patrícia Rocha Castilho Binski <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-02-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20939
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Mariah Geovanna Kogicovscy <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-02-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 277326
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</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> 621
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>



2186
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 21
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 209
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 109
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00016104520208160110 - 12/07/2021 / 00004171520088160110 - 16/08/2021 / 00015743720198160110 - 19/08/2021 / 00000970820218160110 - 02/09/2021 / 00019181820198160110 - 03/09/2021 / 00009311120218160110 - 08/09/2021 / 00015865120198160110 - 08/09/2021 /
<b>1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O processo 0002142- 53. 2019. 8. 16. 0110 está paralisado desde 05/08/2021. Regularizar e justificar.
<b>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?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O processo 0000315- 27. 2007. 8. 16. 0110 aguarda cumprimento desde 20/08/2021. Regularizar e justificar.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 42 (quarenta e duas) intimações, 7 (sete) intimações para peritos/oficiais e 7 (sete) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 27/07/2021 (processo 0000279- 19. 2006. 8. 16. 0110). Regularizar e justificar.
<b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b> Sim



<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 15 (quinze) 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b> 119
<b>6.2-CANCELADAS</b> 58



<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
22
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
336
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
53
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>
26/07/2021
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0001358- 42. 2020. 8. 16. 0110 e 0000061- 44. 2013. 8. 16. 0110. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>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?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Anotação verificada no processo 0000838- 87. 2017. 8. 16. 0110.
<b>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?</b>
Não



**Determinação / Recomendação:**

Processo 0000927- 81. 2015. 8. 16. 0110 foi suspenso com base no Recurso Extraordinário 852475 - TEMA 897 STF (mov. 168. 1). Já houve julgamento do RE, mas o processo permanece sobrestado. Justificar, verificar nos demais casos e regularizar.

**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 0001960- 67. 2019. 8. 16. 0110 e 0000531- 80. 2010. 8. 16. 0110.

**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 0000470- 39. 2021. 8. 16. 0110 e 0001185- 18. 2020. 8. 16. 0110, 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 0000470- 39. 2021. 8. 16. 0110 e 0001185- 18. 2020. 8. 16. 0110, 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 0000470- 39. 2021. 8. 16. 0110 e 0001185- 18. 2020. 8. 16. 0110, 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 0001004- 80. 2021. 8. 16. 0110 e 0001629- 51. 2020. 8. 16. 0110. 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 0001762- 98. 2017. 8. 16. 0110 (mov. 267 e 270).

**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 no processo 0000066- 28. 1997. 8. 16. 0110.

**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 29 (vinte e 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

**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 61/2019 no site do Tribunal de Justiça do Paraná.

**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 no processo 0000506- 81. 2021. 8. 16. 0110 - Ref. mov. 80. 1.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

14 (quatorze) processos estão incluídos na Meta 02/2021. A amostragem revelou que a Secretaria prioriza a movimentação dos feitos.

**Determinações Gerais**

**FAZENDA PÚBLICA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

125

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

510

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

18

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

75

**1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**



Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00010645320218160110 - 03/09/2021 /
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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**

76

**6.2-CANCELADAS**

47

**6.3-NEGATIVAS**

0

**6.4-REDESIGNADAS**

18

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

39

**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 0000879- 49. 2020. 8. 16. 0110, 0000951- 36. 2020. 8. 16. 0110 e 0001271- 86. 2020. 8. 16. 0110.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

7

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

17/08/2021

**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 0000969- 91. 2019. 8. 16. 0110 e 0000094- 20. 2002. 8. 16. 0110. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

**10-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 0002180- 65. 2019. 8. 16. 0110 e 0002042- 98. 2019. 8. 16. 0110, 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 0002180- 65. 2019. 8. 16. 0110 e 0002042- 98. 2019. 8. 16. 0110, 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 0002180- 65. 2019. 8. 16. 0110 e 0002042- 98. 2019. 8. 16. 0110, 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 0001258- 87. 2020. 8. 16. 0110 e 0000699- 96. 2021. 8. 16. 0110. 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consoante apurou-se da análise do processo 000467- 89. 2018. 8. 16. 0110 - Ref. mov. 71. 1, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 6 (seis) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

## 11-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

Os processos 0000985- 60. 2010. 8. 16. 0110, 0001288- 30. 2017. 8. 16. 0110 e 0001620- 31. 2016. 8. 16. 0110 estão incluídos na Meta 02/2021 do Conselho Nacional de Justiça. Aferiu-se movimentação prioritária.

### Determinações Gerais

## COMPETÊNCIA DELEGADA

### QUESTÃO / RESPOSTA

#### 1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

##### 1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

214

##### 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1216

##### 1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:



74
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
102
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>
0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>
17
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
103
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
11
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
7
<b>1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação</b>



<b>da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>
18
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
403
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
1
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
0
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>
0000831- 56. 2021. 8. 16. 0110 - 09/09/2021
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim



<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?</b> Sim
<b>1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?</b> Sim
<b>1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários</b> Informar o número do livro.
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
1. A Comarca de Mangueirinha é composta por Secretaria Única, responsável pela movimentação de todas as competências, incluindo- se o distribuidor e anexos.
2. A Unidade Judiciária conta com qualificado corpo funcional composto por 4 (quatro) servidores 2 (dois) Analistas e 2 (dois) Técnicos, número correspondente ao paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.





3. Especificamente no que se refere às Competências Cível, Fazenda Pública, Delegada, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial, aferiu-se positiva gestão processual e funcional implementada.

4. A Secretaria deve atentar para a necessidade de remessa ao distribuidor nas hipóteses de realização de penhora, para anotação (Ofício- Circular nº 59/2019).

5. Os processos prioritários (legais e Metas CNJ) são movimentados com celeridade. Nesse particular, apenas as unidades do CÍVEL e da FAZENDA PÚBLICA possuem processos incluídos na Meta de Nivelamento nº 02/2021 do Conselho Nacional de Justiça

6. O contexto atual é semelhante àquele verificado na Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2019, o que é elogiável.

7. Outro ponto importante é a ausência de reclamações contra a Secretaria na Ouvidoria- Geral de Justiça.

8. Dessa maneira, 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 nº12. 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. Observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, para o cumprimento dos atos eletrônicos em Secretaria, a fim de evitar o acúmulo de mandados pendentes de distribuição ou de cumprimento na Central de Mandados, reservando a expedição de mandados para os casos em que necessário o cumprimento presencial.
7. 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 Escrivania, 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 as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 24 setembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça