



Processo nº: 0009489-60.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA DE TOLEDO -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
Nome do Funcionário/Servidor: EUGÊNIO GIONGO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1993-01-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8736
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
2012-10-29 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
Nome do Funcionário/Servidor: SÉRGIO LAURINDO FILHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10845
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



### 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANE HAAS Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2012-09-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51569

### 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: PAULO HENRIQUE MUNIZ Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2014-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13459

### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: LEONI MARIA SAUER Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2012-07-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51328  
Nome do Funcionário/Servidor: Luis Felipe Lupatini Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2012-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51761  
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA HELENA DE LIMA PROBST Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2012-09-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51575

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

### 2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Barbara Picini Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2020-12-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276969  
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Queiroz Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2021-02-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276472

### 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: Ivete Lucion Freitag Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-11-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17322

Nome do Funcionário/Servidor: Lilian Carla Ferrari Barcellos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17524

Nome do Funcionário/Servidor: DEBORA VALERIO OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15862

### 3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Moraes de Souza Camargo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274925

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Francielle Rocha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274911

### 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
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 1673
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 5969
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 289
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 203
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 157
<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> 00032324220218160170 - 24/08/2021 / 00027762920208160170 - 31/08/2021 / 00095862020208160170 - 13/09/2021 / 00095888720208160170 - 13/09/2021 / 00029056820198160170 - 15/09/2021 / 00070183120208160170 - 16/09/2021 / 00098726120218160170 - 21/09/2021 / 00098743120218160170 - 21/09/2021 / 00098778320218160170 - 21/09/2021 / 00098803820218160170 - 21/09/2021 / 00155823320198160170 - 27/09/2021 / 00114511520198160170 - 28/09/2021 / 00055283720218160170 - 28/09/2021 /
<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> Identificaram- se 70 (setenta) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 15/04/2021 (processo 0002243- 70. 2020. 8. 16. 0170). 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> Sim



**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 107 (cento e sete) citações aguardando análise de decurso de prazo, as mais antigas desde 27/06/2019 (processo 27/06/2019). Dar baixa, regularizar e justificar.

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 119 (cento e dezenove) intimações e 226 (duzentas e vinte e seis) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 27/05/2019 (processo 0004396- 13. 2019. 8. 16. 0170). Dar baixa, regularizar e justificar.

**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?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Há 19 (dezenove) cumprimentos para conferir, 500 (quinhentos) para expedir e 115 (cento e quinze) aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 26 (vinte e 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 17 (dezesete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

725

**6.2-CANCELADAS**

204

**6.3-NEGATIVAS**

0

**6.4-REDESIGNADAS**

117

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

109

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 21 (vinte e um) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 22/11/2013 (processo 0011588- 07. 2013. 8. 16. 0170). Regularizar e, doravante, atentar.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

99

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

04/08/2021

**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 0011617- 13. 2020. 8. 16. 0170 e 0000620- 15. 2013. 8. 16. 0170. 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:**

Anotação verificada no processo 0005303- 51. 2020. 8. 16. 0170.

**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:**

Diligência verificada no processo 0002965- 41. 2019. 8. 16. 0170.



## 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

## 11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

### Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 30 (trinta) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 25/11/2019 (processo 0004916- 70. 2019. 8. 16. 0170). 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:

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0014140- 32. 2019. 8. 16. 0170, 0001255- 25. 2015. 8. 16. 0170 e 0015920- 07. 2019. 8. 16. 0170, 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 0014140- 32. 2019. 8. 16. 0170, 0001255- 25. 2015. 8. 16. 0170 e 0015920- 07. 2019. 8. 16. 0170, 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 0014140- 32. 2019. 8. 16. 0170, 0001255- 25. 2015. 8. 16. 0170 e 0015920- 07. 2019. 8. 16. 0170, 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 0005537- 96. 2021. 8. 16. 0170 e 0005302- 32. 2021. 8. 16. 0170. 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 0015167- 89. 2015. 8. 16. 0170 (mov. 421 e 427).

**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?**

Sim

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

Constam 41 (quarenta 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Portaria nº 52/2019 não está publicada no site do Tribunal de Justiça. Observar os comandos da IN 5/2019, para os atos futuros.

**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) 7 (sete) processos estão incluídos na Meta 02/2021 do Conselho Nacional de Justiça. A Secretaria observa a necessária celeridade na tramitação dos feitos.

b) O sistema Projudi apontou 158 (cento e cinquenta e oito) mandados ordenados, aguardando expedição. A ordenação mais antiga ocorreu em 30/06/2020, no processo 0008577- 28. 2017. 8. 16. 0170. A Secretaria deve regularizar a expedição e observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, sobre a realização do ato de intimação/citação pela via eletrônica.

**Determinações Gerais**



**FAZENDA PÚBLICA**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 404
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1303
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 86
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 82
<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> 00069984520178160170 - 24/09/2021 / 00029630820188160170 - 28/09/2021 / 00070604620218160170 - 30/09/2021 / 00070247220198160170 - 30/09/2021 /
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 38 (trinta e oito) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 24/05/2021 (processo 0005249- 56. 2018. 8. 16. 0170). Regularizar e justificar.
<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 com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Analisar o decurso de prazo ocorrido em 17/08/2021, no processo 0001631- 98. 2021. 8. 16. 0170.

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 10 (dez) intimações, 1 (uma) notificação e 25 (vinte e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 02/04/2018 (processo 0011405- 94. 2017. 8. 16. 0170). Regularizar, dar baixa e justificar.

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 105 (cento e cinco) cumprimentos para expedir e 22 (vinte e dois) aguardando análise de decurso de prazo.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

111

**6.2-CANCELADAS**

15

**6.3-NEGATIVAS**

0

**6.4-REDESIGNADAS**

21

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

64

**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 0011316- 42. 2015. 8. 16. 0170, 0005124- 59. 2016. 8. 16. 0170, 0005122- 89. 2016. 8. 16. 0170, 0006638- 47. 2016. 8. 16. 0170, 0007851- 88. 2016. 8. 16. 0170, 0014560- 42. 2016. 8. 16. 0170, 0003364- 41. 2017. 8. 16. 0170, 0000894- 03. 2018. 8. 16. 0170, 0013036- 68. 2020. 8. 16. 0170, 0010283- 07. 2021. 8. 16. 0170 e 0010457- 16. 2021. 8. 16. 0170.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**



<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b> 20
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 24/08/2021
<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 0009281- 46. 2014. 8. 16. 0170 e 0009003- 35. 2020. 8. 16. 0170. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>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?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0015070- 84. 2018. 8. 16. 0170 e 0011996-51. 2020. 8. 16. 0170, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
<b>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0015070- 84. 2018. 8. 16. 0170 e 0011996-51. 2020. 8. 16. 0170, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.
<b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Identificou- se, a partir da análise dos processos 0015070- 84. 2018. 8. 16. 0170 e 0011996- 51. 2020. 8. 16. 0170, 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 0006870- 83. 2021. 8. 16. 0170 e 0005857- 49. 2021. 8. 16. 0170. 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 0002233- 26. 2020. 8. 16. 0170 (mov. 153 e 156).

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 14 (quatorze) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

**11-CONCLUSÕES FINAIS**



<b>Observações</b>
Os processos 0015250- 08. 2015. 8. 16. 0170 e 0013364- 37. 2016. 8. 16. 0170 estão incluídos na Meta 02/2021. Verificou- se que a Secretaria promove adequada movimentação aos feitos.
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>1. A 3ª Vara Cível e da Fazenda Pública da Comarca de Toledo é unidade composta por qualificado quadro funcional de 5 (cinco) servidores, atualmente chefiada pela Analista Judiciária Adriane Haas.</p> <p>2. O quadro permaneceu o mesmo desde a última Correição- Geral Ordinária e o número atende ao paradigma previsto pelo Decreto Judiciário nº 761/2017.</p> <p>3. Insta salientar que, naquela ocasião, a equipe de servidores recebeu elogio do então Corregedor- Geral da Justiça, com registro da anotação nas fichas funcionais.</p> <p>4. Recentemente, por meio da Portaria 021/2021, o Magistrado Titular da Unidade Judiciária, Eugenio Giongo, elogiou a equipe da Secretaria da 3ª Vara Cível e da Fazenda Pública, por motivos diversos, dentre os quais destacam- se a lealdade, o empenho, a ausência de irregularidades na realização da Inspeção Judicial referente ao ano de 2020 e a certificação conferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, pelo cumprimento das Metas 2, 4 e 6/2020 do Conselho Nacional de Justiça.</p> <p>5. Nesta Correição- Geral Ordinária, a Secretaria apresentou, mais uma vez, excelente rotina e gestão de trabalho. Os prazos em geral são cumpridos adequadamente e os cadastros necessários são diligentemente inseridos no sistema projudi.</p> <p>6. Como forma de aperfeiçoamento, a Secretaria deve observar a necessidade de se realizar as análises de suspeita de prevenção. Outrossim, priorizar a expedição dos alvarás ordenados e promover a baixa no sistema daqueles já expedidos.</p> <p>7. Recomenda- se, por oportuno, a observância do Ofício- Circular 227/2021, considerando o volume de mandados aguardando expedição.</p> <p>8. Por fim, diante do positivo contexto apresentado, deve- se elogiar todos os servidores atuantes na Secretaria, sem prejuízo de se recomendar a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.</p>
<b>Determinações:</b>





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 01/2018 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/Escritania, 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, 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 20 outubro 2021.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

