



Processo nº: 0010063-83.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: DANIELA FLÁVIA MIRANDA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11161
1.1.1-Data em que assumiu: 2013-04-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Henrique Miranda Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-06-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7851
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: POLIANA MARIA CREMASCO FAGUNDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16193
1.3.1-Data em que assumiu



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

Nome do Funcionário/Servidor: Angela Mara Piekarski Ribas **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15004

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Letícia Spósito Magalhaes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14094

Nome do Funcionário/Servidor: Guiomar Aparecida da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-09-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52044

Nome do Funcionário/Servidor: Andressa Caroline Lopes de Oliveira Bittencourt **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14941

Nome do Funcionário/Servidor: Mariana Rudnik **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-12-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12772

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandro Hiroshi Fujimatsu **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51813

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Camila Guimaraes Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-02-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272185

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Carneiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-08-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271422

Nome do Funcionário/Servidor: Nata Vitor Justino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273191

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Julia Mariano da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-06-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279552

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Hermann de Aguiar **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-04-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271517



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: Priscila Ribeiro de Andrade Gabriel **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-10-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18399

Nome do Funcionário/Servidor: Giselle Istschuk dos Santos **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2014-09-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17071

Nome do Funcionário/Servidor: Malynara Guralh **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2020-10-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20467

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: João Lucas Freitas Puzzi dos Santos **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-09-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276512

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo César Plem Szeremeta **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275503

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



4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4496
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9508
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 378
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 338
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 548
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 278 (duzentos e setenta e oito) processos em carga com o distribuidor, mais antigo remetido em 25/05/2021 (nº 0027910- 02. 2015. 8. 16. 0019); (b) 280 (duzentos e oitenta) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 25/01/2021 (nº 0020171- 75. 2015. 8. 16. 0019). 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:



00088471520208160019 - 31/08/2021 / 00280578620198160019 - 01/09/2021 /
00225734220098160019 - 22/09/2021 / 00018585620218160019 - 24/09/2021 /
00035843620198160019 - 27/09/2021 / 00057709120038160019 - 28/09/2021 /
00176161220208160019 - 29/09/2021 / 00094842520048160019 - 01/10/2021 /
00125289520178160019 - 04/10/2021 / 00061528820208160019 - 05/10/2021 /
00040162120208160019 - 06/10/2021 / 00340444520158160019 - 06/10/2021 /
00181407720188160019 - 06/10/2021 / 00190142120178160044 - 07/10/2021 /
00207164320188160019 - 07/10/2021 / 00269744020168160019 - 13/10/2021 /
00000890519878160019 - 13/10/2021 / 00017554920218160019 - 13/10/2021 /
00115930720078160019 - 14/10/2021 / 00135358320218160019 - 14/10/2021 /
00330371820158160019 - 14/10/2021 / 00058702120188160019 - 14/10/2021 /
00199931920218160019 - 15/10/2021 / 00088619620208160019 - 16/10/2021 /
00118763020078160019 - 18/10/2021 / 00045046920038160019 - 18/10/2021 /
00222208420188160019 - 18/10/2021 / 00411265920178160019 - 18/10/2021 /
00212921720108160019 - 18/10/2021 / 00081961720198160019 - 19/10/2021 /
00160569820218160019 - 19/10/2021 / 00295879120208160019 - 19/10/2021 /
00178451120168160019 - 20/10/2021 / 00003674920178160085 - 20/10/2021 /
00192630820218160019 - 20/10/2021 / 00098930520218160019 - 21/10/2021 /
00200389120198160019 - 22/10/2021 / 00237924620168160019 - 25/10/2021 /
00219660920218160019 - 25/10/2021 / 00171464420218160019 - 25/10/2021 /
00332045920208160019 - 25/10/2021 / 00339173420208160019 - 25/10/2021 /
00172584720208160019 - 25/10/2021 / 00064781420218160019 - 26/10/2021 /
00302311020158160019 - 27/10/2021 / 00134174420208160019 - 28/10/2021 /
00413693220198160019 - 28/10/2021 / 00332724320198160019 - 29/10/2021 /
00234335720208160019 - 29/10/2021 /

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 154 (cento e cinquenta e quatro) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 01/07/2021 (processo 0004309- 40. 2010. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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 23 (vinte e três) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 08/09/2021 (nº 0016745- 26. 2013. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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



2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 526 (quinhentas e vinte e seis) intimações, 1 (uma) notificação, 38 (trinta e oito) intimações para peritos/oficiais e 36 (trinta e seis) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 21/08/2020 (processo 0011302- 50. 2020. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 79 (setenta e nove) intimações e 15 (quinze) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 15/07/2021 (processo 0024694- 62. 2017. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 1.023 (mil e vinte e três) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 24/09/2021 (processo 0004517- 09. 2019. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 124 (cento e vinte e quatro) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 20/09/2021 (processo 0008349- 41. 2005. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?



Não

Determinação / Recomendação:

Constam 284 (duzentos e oitenta e quatro) cumprimentos para conferir, 475 (quatrocentos e setenta e cinco) para expedir e 221 (duzentos e vinte e um) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 66 (sessenta 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 43 (quarenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

681

6.2-CANCELADAS

199

6.3-NEGATIVAS

7

6.4-REDESIGNADAS

118

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

1168

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 19 (dezenove) processos aguardando análise de suspeita de prevenção, o mais antigo distribuído em 01/07/2020 (nº 0018939- 52. 2020. 8. 16. 0019). Verificar e regularizar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

137

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

08/10/2021

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 0000861- 73. 2021. 8. 16. 0019, 0022093- 25. 2013. 8. 16. 0019, 0014948- 49. 2012. 8. 16. 0019 e 0009766- 82. 2012. 8. 16. 0019. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu- se a partir da análise do processo 0011714- 35. 2007. 8. 16. 0019, a Secretaria não promove a indexação exata ao incidente correspondente. Justificar, efetuar um levantamento nos demais casos e regularizar.

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 0017343- 72. 2016. 8. 16. 0019.

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 0015833- 19. 2019. 8. 16. 0019 e 0010575- 62. 2018. 8. 16. 0019.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 35 (trinta e cinco) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 06/07/2021 (processo 0013655- 54. 2006. 8. 16. 0019). 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 0008504- 19. 2020. 8. 16. 0019, 0007743- 85. 2020. 8. 16. 0019 e 0023552- 57. 2016. 8. 16. 0019, 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 0008504- 19. 2020. 8. 16. 0019 (mov. 47 e



48), 0007743- 85. 2020. 8. 16. 0019 (mov. 109 e 110) e 0023552- 57. 2016. 8. 16. 0019 (mov. 262 e 264), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo médio de 10 (dez) dias. Buscar otimizar as rotinas de trabalho, para que o prazo máximo de análise não ultrapasse 5 (cinco) dias.

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 0008504- 19. 2020. 8. 16. 0019 (mov. 90 e 91), 0007743- 85. 2020. 8. 16. 0019 (mov. 16 e 17) e 0023552- 57. 2016. 8. 16. 0019 (mov. 257 e 259), que as intimações são expedidas em prazo médio de 10 (dez) dias. Buscar otimizar as rotinas de trabalho para que a tarefa se realize no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

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 0024717- 66. 2021. 8. 16. 0019 e 0000863- 43. 2021. 8. 16. 0019. 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 0021974- 20. 2020. 8. 16. 0019 (mov. 116 e 121).

h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania



providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações analisadas nos processos 0000127- 46. 1989. 8. 16. 0019 e 0000089- 05. 1987. 8. 16. 0019.

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 43 (quarenta e três) 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:

Observar a normativa para publicação dos 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada no processo 0015869- 08. 2012. 8. 16. 0019 - Ref. mov. 412. 1.



13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

- a) A Secretaria deve impulsionar os processos que foram digitalizados e se encontram paralisados, a exemplo, 0000058- 87. 1984. 8. 16. 0019 (paralisação desde 06/08/2021, após a inserção no sistema).
- b) Constan 185 (cento e oitenta e cinco) mandados ordenados aguardando expedição no Projudi. Ordenação mais antiga em 13/08/2020 (processo 0033101- 86. 2019. 8. 16. 0019). Regularizar.
- c) 274 (duzentos e setenta e quatro) processos estão inseridos na Meta 02/2021 do Conselho Nacional de Justiça. Priorizar o trâmite dos feitos.

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria da 1ª Vara Cível da Comarca de Ponta Grossa passou pelo processo de estatização no ano de 2018, cuja instalação ocorreu em 03/09/2018, por meio do Decreto Judiciário nº 162- D. M, em razão da aposentadoria da então Serventuária Titular.
2. A última Correição- Geral Ordinária na Unidade Judiciária ocorreu em 25/09/2018, ou seja, logo após a estatização.
3. A experiência correicional retrata que a maioria dos processos de estatização não ocorre de maneira descomplicada, situação que não foi diferente com a 1ª Vara Cível de Ponta Grossa. Diante desse cenário, os apontamentos contidos na Ata daquela Correição- Geral (expediente Projudi- 0010063- 83. 2021. 8. 16. 7000) restaram prejudicados, diante do significativo volume de pendências verificado.
4. Assim, registrou- se que: “a recente Estatização da Unidade Judiciária influenciou diretamente no número de paralisações processuais, até porque a atual equipe de servidores está em fase de adaptação das rotinas atinentes à Secretaria Cível”.
5. Para a presente Correição- Geral Ordinária, utilizou- se o período estatístico de 01/01/2018 até 30/09/2021. O levantamento dos dados ocorreu em 29/10/2021. E a conclusão é que o esforço de todos os servidores impactou num contexto muito positivo para a condução dos trabalhos.
6. Na Ouvidoria- Geral da Justiça, durante o interregno supramencionado, registraram- se os seguintes protocolos de reclamação, conforme informação juntada por aquele Órgão no



SEI 0100963- 08. 2021. 8. 16. 6000:

a) 2019- 000321 - morosidade no trâmite geral dos processos após a estatização; b) 2019- 000657 - morosidade no cumprimento de carta precatória; c) 2019- 003747 - paralisação do processo 0012278- 28. 2018. 8. 16. 0019; d) 2019- 003748 - paralisação do processo 0013370- 41. 2018. 8. 16. 0019; e) 2019- 004347 - paralisação do processo 0007012- 26. 2019. 8. 16. 0019; f) 2019- 004581 - paralisação do processo 00284140820158160019; g) 2020- 001270 - paralisação do processo 00198487520128160019; e h) 2020- 002314 - paralisação do processo 0008935- 63. 2014. 8. 16. 0019.

7. Dois apontamentos merecem destaque. O primeiro é que a senhora Chefe de Secretaria, diligentemente e sob a supervisão da Douta Magistrada Titular, respondeu a todos os expedientes, imprimindo celeridade aos feitos consignados pelos reclamantes. O segundo é que não há outros registros na Ouvidoria- Geral da Justiça, após o mês de junho de 2020.

8. Superada a fase de transição, a Exma. Magistrada Daniela Flávia Miranda editou a Portaria nº 3/2021, por meio da qual estabeleceu um elaborado plano de gestão para a Secretaria, utilizando ferramentas de diagnóstico empresariais que se revelaram eficazes métodos de gestão.

9. Afirma- se isto porque a Secretaria possui, aproximadamente, 4. 500 (quatro mil e quinhentos) processos ativos. Desse total, apenas 154 (cento e cinquenta e quatro) estão paralisados por mais de 30 (trinta) dias, situação completamente oposta à da Correição- Geral do ano de 2018.

10. Outrossim, os cumprimentos de decisão judicial e as expedições em geral estão em dia. Além disso, a amostragem exibiu celeridade na movimentação dos processos, especialmente após o ano de 2020.

11. Veja- se que durante o período sob correição, 4. 382 processos foram distribuídos, frente a um arquivamento definitivo de 4. 393 feitos. Os servidores produziram aproximadamente 440. 000 movimentações e realização 214. 429 análises de juntadas.

12. Os números são expressivos, de modo que se deve registrar elogio pela condução dos trabalhos de todos os servidores da Secretaria, com anotação na ficha funcional, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017. .

13. A atual força de trabalho é composta por 6 (seis) servidores, número que está em conformidade com o paradigma proposto pelo Decreto Judiciário nº 761/2017, bem como conta com o suporte de 5 (cinco) estagiários, que certamente auxiliam nas rotinas de trabalho.

14. Diante do panorama apresentado, recomenda- se à Secretaria que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Nesse particular, os servidores devem



regularizar a expedição dos mandados pendentes, observando- se, no que couber, o Ofício-Circular 227/2021.

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. 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

A Magistrada 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 nesta Ata.

Curitiba 22 novembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

