



Processo nº: 0003532-44.2022.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>   |
| <b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Alves Gomes Braga Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0         |
| <b>1.1.1-Data em que assumiu:</b><br>2012-12-17 00:00:00.0  |
| <b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  |
| <b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme de Andrade Orlando Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-30 00:00:00.0 |
| <b>1.3.1-Data em que assumiu:</b><br>2020-07-30 00:00:00.0  |
| <b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>   |
| <b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>  |



**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Carolina de Faria Ortiz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-10-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15660

## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Carolina de Fátima Rafagnin Candêo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14125

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** ALINE MOREIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52320

**Nome do Funcionário/Servidor:** Marcela Nabhen Hukuchima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-09-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15650

**Nome do Funcionário/Servidor:** ANTONIO FERREIRA DA SILVA NETO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-09-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51572

**Nome do Funcionário/Servidor:** Silmara de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-12-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52161

## 2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** João Eduardo Lozovey Negrão dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279002

**Nome do Funcionário/Servidor:** LEANDRO DONIZETE CANDIDO VIEIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275739

## 2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

## 2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

## 2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Prejudicado, com observações

### Determinação / Recomendação:

Análise realizada na ata correicional ref. à competência Cível da 2ª Vara Cível e anexos.

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



### 3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA GOBO DA SILVA Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2019-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19741  
Nome do Funcionário/Servidor: Caroline de Castro e Silva Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2020-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20628  
Nome do Funcionário/Servidor: FLAVIA PEIXOTO MARTINS Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2019-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19087

### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Roberto Junior da Silva Liduario Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275826

### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

## 4--CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

## JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>                     |
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>2385                          |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>19091                     |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>302            |
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b><br>103                        |
| <b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> |



8

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

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?**

Sim

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

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

Sim

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

Sim

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

**3.1-Juntadas para 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:**

118 pendências de diligências junto a sistemas conveniados (RENAJUD, SIEL, SISBAJUD, etc).  
REGULARIZAR ou JUSTIFICAR.

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 10 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 31/01/2018 (0000458- 49. 2018. 8. 16. 0039). 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 5 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/08/2020 (0002454- 78. 2020. 8. 16. 0050). Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

3051

**6.2-CANCELADAS**

2270

**6.3-NEGATIVAS**

37

**6.4-REDESIGNADAS**

219

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

724

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



|   |
|---|
|   |
| <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 ao Juiz Togado na data da correição?</b>  |
| 165   |
|   |
| <b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b>  |
| 08/02/2022  |
|   |
| <b>8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?</b>   |
| 105   |
|   |
| <b>8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019– CJES?</b>  |
| Sim   |
|   |
| <b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>   |
|   |
| <b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>   |
| Sim   |
|   |
| <b>9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?</b> |
| Sim   |
|   |
| <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>  |
| Sim   |
|   |
| <b>9.4-São indevidamente mantidos processos no campo ‘arquivados sem baixa’?</b>  |
| Sim   |
|   |
|   |



**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-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

12 Pendências de Expedição de alvará, a mais antiga ordenada em 15/03/2022. Regularizar ou justificar.

**12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

**12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.**

Sim

**13-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

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?**

Sim

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?**



|  |
|--|
| Sim  |
| <b>e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?</b>                               |
| Sim  |
| <b>f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b> |
| Sim  |
| <b>g)-A Secretaria intima as partes para, querendo, proceder à execução da sentença? (art. 52, IV da L9.099/95)</b>                  |
| Sim  |
| <b>h) -Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?</b>               |
| Sim  |
| <b>i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?</b>   |
| Sim  |
| <b>14-CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
| <b>Observações</b>   |
| <b>Determinações Gerais .</b>  |

#### JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>         |
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>186               |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>602           |
| <b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>68 |



|  |
|--|
| <b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b>  |
| 19   |
| <b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b>  |
| 0  |
| <b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>   |
| Sim  |
| <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>               |
| Sim  |
|  |
| <b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>              |
| Sim  |
|  |
| <b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>                                   |
|  |
| <b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>  |
| 26   |
|  |
| <b>6.2-CANCELADAS</b>  |
| 21   |
|  |
| <b>6.3-NEGATIVAS</b>   |
| 0  |
|  |
| <b>6.4-REDESIGNADAS</b>  |
| 5  |
|  |
| <b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>  |
| 48   |
|  |
| <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>  |
|  |
|  |



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

22

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

08/02/2022

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

26

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

Sim

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

**9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim

**9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?**

Sim

**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

**9.4-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?**

Sim

**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:**



|  |
|--|
|  |
| <b>11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?</b><br>Sim  |
|  |
| <b>12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>   |
|  |
| <b>12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.</b><br>Sim |
|  |
| <b>13-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><br>Sim  |
|  |
| <b>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?</b><br>Sim  |
|  |
| <b>f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b><br>Sim  |
|  |
| <b>g)-A Secretaria observa o contido nos Decretos 382/2020 e 520/2020?</b>   |



|  |
|--|
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Pelos autos analisados 0000851- 33. 2021. 8. 16. 0050 e 0003710- 90. 2019. 8. 16. 0050, constatou- se a inobservância ao art. 3º do Decreto 382/2020. Observar doravante. |
| <b>h)-Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?</b><br>Sim   |
| <b>i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?</b><br>Sim  |
| <b>14-CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
| <b>Observações</b>   |
| <b>Determinações Gerais</b>  |

#### APONTAMENTOS FINAIS

|   |
|---|
| <b>Determinações:</b>   |
| <p>1. UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 30/03/2022.</p> <p>A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.</p> <p>Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 07. 11. 2019.</p> <p>Alguns números da produtividade durante o período correicionado:</p> <p>a) Intimações postadas pela Secretaria: 7312 (Jefaz); 63258 (Jeciv).</p> <p>b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 47 (Jefaz); 1897 (Jeciv).</p> <p>c) MANDADO expedido pela Secretaria: 12 (Jefaz); 3083 (Jeciv).</p> <p>d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 10961 (Jefaz); 88543 (Jeciv).</p> |



e) Retornos de conclusão analisados: 3936 (Jefaz); 23675 (Jeciv).

f) Processos distribuídos: 575 (Jefaz); 4559 (Jeciv).

g) Processos arquivados (definitivos): 518 (Jefaz); 5333 Jeciv).

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de diligências em sistemas conveniados e expedição de alvarás, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

Ainda, recomenda-se a observação do Decreto Judiciário nº 382/2020 ( <https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4607641> ), de 19 de agosto de 2020, que padroniza o procedimento a ser adotado para o pagamento de Obrigações de Pequeno Valor, bem como correlatas impugnações, expedições e comunicações ao ente devedor, sendo que a aplicação destas regras é desde a data da publicação da normativa, conforme seu art. 9º.

Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID- 19. Apesar destes limites, veja-se que, em determinadas normativas (como por exemplo o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual.

Ainda, tendo em vista o contido na Instrução Normativa 73/2021- CGJ deve-se atentar às possibilidades de medidas alternativas de cumprimento de diligências por meios digitais.

Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

## 2. JUÍZO:

I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, a Magistrada deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

## 3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:



I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 02 maio 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

