



Processo nº: 0005949-67.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE GUARANIAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Regiane Tonet dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13406
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-10-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: André Olivério Padilha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15232
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Cristiano Diniz da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19995
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Renata Lisovski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14080

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Janete Krack Magnagnagno **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52798
Nome do Funcionário/Servidor: Wilson Weiber **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2014-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51177
Nome do Funcionário/Servidor: Andrey Eduardo Ronsani **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2011-04-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50748

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Osvaldo Luiz Scheffer Leck **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-12-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14419
Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Gaffuri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2021-11-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281801
Nome do Funcionário/Servidor: Julio Cesar da Silva Castro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-06-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52364
Nome do Funcionário/Servidor: Cleberto do Nascimento e Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2011-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50749

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Heloise Lorenzatto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-01-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278028
Nome do Funcionário/Servidor: Sophia Helena de Godoy Elias **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2022-01-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280495
Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Manuel Moreira de Sousa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2022-01-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283147
Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Pinheiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283152
Nome do Funcionário/Servidor: Heloisa Andrade da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2022-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283023

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



Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Stephani Cristina Primo dos Santos **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2022-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20907

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Sunti Jesbick **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-02-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20065

Nome do Funcionário/Servidor: Julia Ribeiro Marçal **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2020-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20109

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Brenda Borba Sacomori **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2022-01-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283117

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Vanessa Basso **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2022-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 202477

Nome do Funcionário/Servidor: David Silveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2019-03-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271212

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

NÍVEL DE PÓS- GRADUAÇÃO CEDIDOS PELAS PREFEITURAS:

Nome: Patricia Rosset

Data da assunção: 03/03/2021



Número da matrícula:

Nome: Hemanuely Kochinski

Data da assunção: 13/03/2022

Número da matrícula:

Nome: Marcelo Adriano Barbosa Corona

Data da assunção: 14/03/2022

Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 894
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3221
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 62
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 152
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 124
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
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 34 (trinta e quatro) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 07/04/2022 (0000373- 02. 2007. 8. 16. 0087). 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 8 (oito) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 18/04/2022 (0001150- 64. 2019. 8. 16. 0087). Regularizar e justificar.

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

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

Sim

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim

2.3-A Secretaria/Escrivania observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular 227/2021-DCJ-DMAP)?

Sim

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

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

Sim

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

Sim

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

Sim



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

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 12 (doze) 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 6 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

131

6.2-CANCELADAS

49

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

25



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

242

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Analisar as suspeitas pendentes nos autos 0000876- 95. 2022. 8. 16. 0087 e 0000898- 56. 2022. 8. 16. 0087.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

24

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

19/04/2022

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 autos 0000133- 22. 2021. 8. 16. 0087 e 0002811- 25. 2012. 8. 16. 0087. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

9.2-É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01/2020 - 1VP e CGJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0001620- 66. 2017. 8. 16. 0087.

9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados



quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Prejudicado

10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações verificadas nos autos 0001716- 76. 2020. 8. 16. 0087.

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 autos 0001544- 03. 2021. 8. 16. 0087, 0002023- 35. 2017. 8. 16. 0087 e 0000080- 41. 2021. 8. 16. 0087, 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 autos 0001544- 03. 2021. 8. 16. 0087, 0002023- 35. 2017. 8. 16. 0087 e 0000080- 41. 2021. 8. 16. 0087, 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 autos 0001544- 03. 2021. 8. 16. 0087, 0002023- 35. 2017. 8. 16. 0087 e 0000080- 41. 2021. 8. 16. 0087, 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 autos 0001513- 80. 2021. 8. 16. 0087 e 0000658- 67. 2022. 8. 16. 0087. 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 nos autos 0002063- 46. 2019. 8. 16. 0087.

**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 autos 0000091- 42. 1999. 8. 16. 0087 e 0000022- 78. 1997. 8. 16. 0087.

i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?

Prejudicado



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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 1 (um) mandado expedido e não lido, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça (autos 0000373- 74. 2022. 8. 16. 0087). 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:

Apesar de constar que a PORTARIA nº 012/2022 teria sido gerada por meio do sistema Athos, não se identificou a publicação do ato normativo no site do Tribunal de Justiça. Justificar.

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 nos autos 0002187- 68. 2015. 8. 16. 0087 - Ref. mov. 266. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais



FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 130
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 959
1.3-Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE: 48
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 28
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 36
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
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 15 (quinze) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 22/03/2022 (0000506- 58. 2018. 8. 16. 0087). 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? 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
2.3-A Secretaria/Escrivanía observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular 227/2021-DCJ-DMAP)?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação:
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

30

6.2-CANCELADAS

28

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

4

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

101

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Analisar a suspeita pendente nos autos 0001909- 91. 2020. 8. 16. 0087.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

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 autos 0001496- 93. 2011. 8. 16. 0087 e 0001182- 06. 2018. 8. 16. 0087. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ALVARÁS RPVs Precatórios:

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

Sim

10.2-RPV's Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

10.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 2 (dois) precatórios ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 17/03/2022 (autos 0000661- 03. 2014. 8. 16. 0087). Regularizar e justificar.

11-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 autos 0000043- 48. 2020. 8. 16. 0087 e 0001824- 13. 2017. 8. 16. 0087, 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 autos 0000043- 48. 2020. 8. 16. 0087 e 0001824- 13. 2017. 8. 16. 0087, 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 autos 0000043- 48. 2020. 8. 16. 0087 e 0001824- 13. 2017. 8. 16. 0087, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela
Escrivanha/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 autos 0001969- 30. 2021. 8. 16. 0087 e 0001678- 30. 2021. 8. 16. 0087. 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 nos autos 0001824- 13. 2017. 8. 16. 0087.

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



Não
Determinação / Recomendação: Consta 1 (um) mandado expedido e não lido, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça (autos 0001497- 29. 2021. 8. 16. 0087). Regularizar.
i)-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
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 85
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 664
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 28
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 39
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

0

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

Não

Determinação / Recomendação:

Os autos 0000254- 16. 2022. 8. 16. 0087 estão paralisados desde 08/04/2021. Regularizar e justificar.

1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?

Sim

2-ALVARÁS RPVs Precatórios:

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

Sim

2.2-RPV's Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

2.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

20

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

38

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

6

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

2

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 2 (dois) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 06/04/2022 (0001523- 27. 2021. 8. 16. 0087). Regularizar e justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Os autos 0001663- 61. 2021. 8. 16. 0087 aguardam cumprimento de decisão judicial desde 13/04/2022. Regularizar e justificar.

1.7-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

1.8-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

0

2-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais



REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 15
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 300
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaram-se 2 (dois) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 08/04/2022 (0000552- 08. 2022. 8. 16. 0087). Regularizar e justificar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-EXTRAJUDICIAL
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?
Sim
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?
Sim
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários
Número do livro não informado.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. A Comarca de Guaraniáçu é composta por Secretaria única responsável pela movimentação de todos os processos, acumulando, ainda, as funções de Distribuidor e Contador. Esse modelo está ativo desde 10/04/2011.
2. Conforme consta no Anexo C, a Unidade Judiciária é composta pela Chefe de Secretaria e Técnica Judiciária Renata Lisovski, 3 (três) Analistas Judiciários (sendo uma Psicóloga Judiciária lotada na Direção do Fórum), 4 (quatro) Técnicos, 5 (cinco)



estagiários 1 (uma) Supervisora de Secretaria D- 2 e um funcionário cedido pela municipalidade. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria – NEMOC, em 27/04/2022 a Comarca possuía 2. 944 (dois mil novecentos e quarenta e quatro) autos ativos.

3. Por conta do quadro funcional qualificado, a prestação jurisdicional prestada é satisfatória, mantendo- se a positiva gestão processual verificada na Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2019.

4. Ademais, não há registros de reclamação contra a Comarca de Guaraniaçu, na Ouvidoria- Geral da Justiça.

5. Diante desse panorama, 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.

Determinações:

SECRETARIA:

1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC).
2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.
3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual.
4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12. 016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.
5. Observar o Ofício- Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14. 2, que versa sobre as custas necessárias à expedição.
6. Concede- se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão 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, 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 03 junho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

