



Processo nº: 0006936-06.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE JANDAIA DO SUL -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Letícia Lilian Kirschnick Seyr <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2013-10-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17329
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2017-01-10 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leandro Albuquerque Muchiut <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2012-05-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14249
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leonardo Sippel Linden <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2020-12-09 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20731
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



### 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Toany Marvin Santos **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2011-10-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50973

### 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Jaqueline Ribeiro Vicente **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2011-10-16 01:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50584

### 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Helena Maria Boschini Lemucch **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2011-12-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51079

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ivanilde Lúcio Rosa Vidal **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2008-07-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13936

**Nome do Funcionário/Servidor:** Cleber Fabrício Ril Raimundo **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2013-04-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51938

**Nome do Funcionário/Servidor:** Douglas Ricardo Gandara Rodrigues **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2012-05-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51196

**Nome do Funcionário/Servidor:** Renato Prado da Silva **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2011-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50989

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

### 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Amanda Marcomini Teston **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2021-06-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278769

**Nome do Funcionário/Servidor:** Carlos Eduardo Almeida Pereira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-05-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271453

**Nome do Funcionário/Servidor:** Leticia de Souza Oliveira **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2021-05-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273968

**Nome do Funcionário/Servidor:** Thais Rodrigues Pereira **Data de Assunção do Funcionário**  
**/Servidor:** 2022-03-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279485

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

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



<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Prejudicado
<b>2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?</b> Prejudicado
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Marcieli Baldissera Parzianello <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2017-02-15 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17978 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rebeca Tamy Nakagawa Morishita Camargo <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19264 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Paula Barbosa de Góis <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2020-10-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20639
<b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Prejudicado
<b>3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Prejudicado
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**CÍVEL**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 2522



**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

5492

**1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:**

247

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

210

**1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS**

490

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 76 (setenta e seis) autos em carga com o apoio especializado, mais antigo remetido em 24/03/2022 (0002263- 40. 2021. 8. 16. 0101). Ainda, 26 (vinte e seis) autos estão em carga com o avaliador, mais antigo remetido em 29/10/2021 (0003390- 47. 2020. 8. 16. 0101); 132 (cento e trinta e dois) autos estão em carga com o contador, mais antigo enviado em 23/02/2021 (0001727- 05. 2016. 8. 16. 0101); e 105 (cento e cinco) autos estão em carga com o distribuidor, mais antigo encaminhado em 02/05/2022 (0002259- 71. 2019. 8. 16. 0101). 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:**

00024958620208160101 - 16/05/2022 / 00010059220218160101 - 30/05/2022 /  
00027085820218160101 - 02/06/2022 / 00033215420168160101 - 06/06/2022 /  
00020873220198160101 - 07/06/2022 /

**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 92 (noventa e dois) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16 /03/2022 (0005062- 95. 2017. 8. 16. 0101). 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 9 (nove) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 12/04/2022 (0003367- 19. 2011. 8. 16. 0101). 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Promover as análises de decurso de prazo das intimações expedidas para os auxiliares da justiça.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 797 (setecentas e noventa e sete) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 10/05/2022 (autos 0002197- 31. 2019. 8. 16. 0101). Regularizar e justificar.

**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 116 (cento e dezesseis) cumprimentos para expedir e 130 (cento e trinta) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar.

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 18 (dezoito) 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 35 (trinta e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

302

**6.2-CANCELADAS**

125

**6.3-NEGATIVAS**

2

**6.4-REDESIGNADAS**

47

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

646



## 7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Realizar as análises pendentes nos autos 0001930- 88. 2021. 8. 16. 0101, 0002823- 79. 2021. 8. 16. 0101, 0002893- 96. 2021. 8. 16. 0101, 0003303- 57. 2021. 8. 16. 0101, 0003407- 49. 2021. 8. 16. 0101, 0003495- 87. 2021. 8. 16. 0101, 0003853- 52. 2021. 8. 16. 0101, 0004069- 13. 2021. 8. 16. 0101, 0004730- 89. 2021. 8. 16. 0101, 0000294- 53. 2022. 8. 16. 0101, 0000616- 73. 2022. 8. 16. 0101, 0000971- 83. 2022. 8. 16. 0101, 0001097- 36. 2022. 8. 16. 0101, 0001204- 80. 2022. 8. 16. 0101, 0001365- 90. 2022. 8. 16. 0101, 0001393- 58. 2022. 8. 16. 0101, 0001394- 43. 2022. 8. 16. 0101, 0001431- 70. 2022. 8. 16. 0101, 0001644- 76. 2022. 8. 16. 0101, 0001741- 76. 2022. 8. 16. 0101, 0001859- 52. 2022. 8. 16. 0101, 0001864- 74. 2022. 8. 16. 0101, 0001871- 66. 2022. 8. 16. 0101, 0001938- 31. 2022. 8. 16. 0101, 0001941- 83. 2022. 8. 16. 0101 e 0001920- 10. 2022. 8. 16. 0101.

## 8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

301

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

14/03/2022

## 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 0003561- 67. 2021. 8. 16. 0101 e 0003462- 15. 2012. 8. 16. 0101. 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 0003072- 98. 2019. 8. 16. 0101.

**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 nos autos 0001893- 32. 2019. 8. 16. 0101

**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 0002712- 03. 2018. 8. 16. 0101 e 0002580- 77. 2017. 8. 16. 0101.

**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 0001595- 69. 2021. 8. 16. 0101, 0002482- 58. 2018. 8. 16. 0101 e 0003920- 90. 2016. 8. 16. 0101, 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 0003562- 52. 2021. 8. 16. 0101 - mov. 10 e 11, 0001595- 69. 2021. 8. 16. 0101 (mov. 31 e 32; mov. 41 e 42) e 0005249- 69. 2018. 8. 16. 0101 (mov. 99 e 101), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo médio de 15 (quinze) dias. Buscar a otimização das rotinas de trabalho, visando a redução do prazo para cumprimento da tarefa.

**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 0003562- 52. 2021. 8. 16. 0101, 0001595- 69. 2021. 8. 16. 0101 e 0005249- 69. 2018. 8. 16. 0101, 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 0003117- 34. 2021. 8. 16. 0101 e 0000012- 15. 2022. 8. 16. 0101. 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Apesar de alguns atrasos observados nas análises de decursos de prazo e de juntadas, o que gera atraso nas movimentações subsequentes, a Secretaria efetua remessas diariamente, sem limitação.

**f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em  
que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12  
de agosto de 2013)?**

Sim

**g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada,  
conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria não cadastra os autos de penhora no sistema Projudi, após a formalização do termo, de maneira regular, o que prejudicou a amostragem. Regularizar e verificar nos demais casos.

**h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanã providenciou a correta anotação sentença em processo físico?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotação analisada nos autos 0000004- 30. 1988. 8. 16. 0101.

**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:**

Constam 173 (cento e setenta 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?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

A Portaria do Juízo é de 13/04/2016. Observar a IN 5/2019, para publicar os atos normativos futuramente editados pelo Juízo.

**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

### Determinações Gerais

## FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 2620
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 4407
<b>1.3-Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:</b> 185
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 28
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 335
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se: (a) 6 (seis) autos em carga com o avaliador, mais antigo remetido em 07/07/2021 (0002020- 96. 2021. 8. 16. 0101); (b) 39 (trinta e nove) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 15/03/2021 (0000664- 96. 2003. 8. 16. 0101). 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:**

00024692520198160101 - 29/04/2022 / 00038296820148160101 - 09/05/2022 /  
00031719720218160101 - 16/05/2022 / 00045204320188160101 - 17/05/2022 /  
00058172220178160101 - 18/05/2022 / 00009167420188160101 - 20/05/2022 /

**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 139 (cento e trinta e nove) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 11/03/2022 (0006187- 98. 2017. 8. 16. 0101). 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 56 (cinquenta e seis) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 18/03/2022 (0004377- 49. 2021. 8. 16. 0101). 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Baixar a ordenação pendente nos autos 0001004- 73. 2022. 8. 16. 0101.

**2.3-A Secretaria/Escrivanha 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria mantém as juntadas sob controle, considerando que o prazo máximo não ultrapassa 30 (trinta) dias.

**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:**

Constam 328 (trezentas e vinte e oito) pendências de expedição. Verificar e regularizar.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 16 (dezesseis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.



<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
46
<b>6.2-CANCELADAS</b>
13
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
11
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
95
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Regularizar a análise pendente nos autos 0001631- 77. 2022. 8. 16. 0101.
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
87
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>
14/03/2022
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo ou por força da Portaria nº 1/2016, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0004603- 54. 2021. 8. 16. 0101 e 0003534- 36. 2011. 8. 16. 0101. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

**10-ALVARÁS RPs 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?**

Sim

**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 0004341- 41. 2020. 8. 16. 0101, 0003891- 74. 2015. 8. 16. 0101 e 0000105- 80. 2019. 8. 16. 0101, 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 0004341- 41. 2020. 8. 16. 0101 (mov. 40 e 41), 0003891- 74. 2015. 8. 16. 0101 (mov. 242 e 244) e 0000105- 80. 2019. 8. 16. 0101 (mov. 41 e 42), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo médio de 30 dias. Otimizar a rotina de trabalho para redução do prazo.

**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 0004341- 41. 2020. 8. 16. 0101, 0003891- 74. 2015. 8. 16. 0101 e 0000105- 80. 2019. 8. 16. 0101, 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 0003428- 25. 2021. 8. 16. 0101 e 0001321- 71. 2022. 8. 16. 0101. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

**e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao  
Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e  
Partidor são realizadas diariamente?**

Sim

**f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em  
que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12  
de agosto de 2013)?**

Sim

**g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada,  
conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria não cadastra de maneira regular os autos de penhora no sistema Projudi, após a formalização do termo, o que prejudicou a amostragem. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 110 (cento e dez) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada nos autos 0004694- 81. 2020. 8. 16. 0101.

**12-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**COMPETÊNCIA DELEGADA**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 459
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1001
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 68
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 47
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se: (a) 90 (noventa) autos em carga com o contador, mais antigo remetido em 20/10 /2021 (0002341- 83. 2011. 8. 16. 0101) e (b) 18 (dezoito) autos em carga com o distribuidor, mais



antigo encaminhado e, 29/04/2019 (0003413- 95. 2017. 8. 16. 0101). Ainda, os autos 0002474- 96. 2009. 8. 16. 0101 estão em carga com o avaliador desde 20/09/2021. Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

**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 36 (trinta e seis) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 23/03 /2022 (0002932- 11. 2012. 8. 16. 0101). 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram- se 35 (trinta e cinco) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 30/04/2022 (0002884- 86. 2011. 8. 16. 0101). Regularizar e justificar.

**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**



<b>Determinações Gerais</b>
-----------------------------

## ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 64
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 54
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 16
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 6
<b>1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.7-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 5 (cinco) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 10/01/2022 (0004184- 73. 2017. 8. 16. 0101). Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
<b>1.8-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 0
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 51
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 480
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 1
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Os autos 0001316- 83. 2021. 8. 16. 0101 estão em carga com o distribuidor desde 29/04/2022. Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 0000100- 53. 2022. 8. 16. 0101 - 30/05/2022 / 0001828- 32. 2022. 8. 16. 0101 - 01/06/2022 / 0001831- 84. 2022. 8. 16. 0101 - 01/06/2022.
<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 11 (onze) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/03 /2022 (0000497- 15. 2022. 8. 16. 0101). 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram-se 4 (quatro) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 13/04/2022 (0001757- 98. 2020. 8. 16. 0101). Regularizar e justificar.

**2-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

1. A Secretaria Cível e Anexos da Comarca de Jandaia do Sul é unidade estatizada, sob esse modelo desde 16/04/2012.
2. A Unidade Judiciária é composta pelo Sr. Chefe de Secretaria e Técnico Judiciário Toany Marvin Santos, 1 (uma) Analista Judiciária e 5 (cinco) Técnicos, além de 4 (quatro) estagiários. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria – NEMOC, em 05/06/2022 a Secretaria possuía 9. 948 (nove mil novecentos e quarenta e oito) autos ativos.
3. Na última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 2019, concluiu-se que a prestação do serviço judiciário era satisfatória.
4. Nesta Correição- Geral Ordinária, os dados foram levantados em 13/06/2022, ocasião em que se identificou, somando-se as competências Cível, Fazenda Pública, Delegada, Acidentes de Trabalho, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial, 278 (duzentos e nove) autos paralisados por mais de 30 (trinta) dias.
5. Na Ouvidoria- Geral de Justiça, durante o período de 01/01/2019 até 30/04/2022, há apenas um registro de reclamação, encerrada com retorno.
6. Os relatórios de produtividade da Secretaria, referente ao período sob correição,



indicaram que na competência Cível houve maior arquivamento definitivo de autos do que a distribuição recebida. Na competência da Fazenda Pública, a proporção ficou próxima, mas com valor maior na distribuição.

7. A Unidade Especial de Atuação do Primeiro Grau de Jurisdição informou, no SEI 0056227- 65. 2022. 8. 16. 6000, que não há força- tarefa programada para a Secretaria Cível e Anexos da Comarca de Jandaia do Sul.

8. Dessa maneira, recomenda- se que a Secretaria envie esforços para a redução dos prazos de movimentação processual. Nesse particular, deve- se registrar a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

9. Por fim, insta salientar que eventual pedido de atuação da UEA deve ser formulado via SEI, para análise dos requisitos de preenchimento para inclusão da Vara Cível e Anexos no programa.

#### **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 22 junho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

