



Processo nº: 0007517-21.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: MÁRIO SETO TAKEGUMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-05-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8236</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 1996-12-30 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: WALDEMAR DA COSTA LIMA NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1986-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 4120</b>
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA PEREIRA ALCANTARA MAGOGA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15615</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** CARLOS EDUARDO PONCIANO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264674

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**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:** MARCO ANTONIO BUGHI CORREA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** PAULA RENATA MEDEIROS SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-07 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** CRISTHIANE LIZ MICHELAN DALLA CORT **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-10 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** THIAGO TAVARES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** JULIANA DA SILVA GOMES DOS SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** LANA LUCIA FURLAN **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** POLIANA CAROLINE BORGES MATTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-17 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** MARISA ANTONIO DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** SUYARA GRIMALDI ROCHA **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-02-02 00:00:00.0

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

Prejudicado

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**



<b>3.1-Relação de Assistentes:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Takeshi Furuyama Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2018-03-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19327
Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Viana Fabri Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-10-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16572
Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Hiromi Akashi Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-06-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262022
<b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>
<b>3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>
6105
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
13847
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b>
1057
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
450
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
559
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>



Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 35 (trinta e cinco) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 26/04/2022 (0023235- 36. 2014. 8. 16. 0017). Ainda, os autos 0023235- 36. 2014. 8. 16. 0017 estão em carga com o Foro Extrajudicial, desde 05/11/2021. A Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00112947920208160017 - 23/06/2022 / 00116154620228160017 - 24/06/2022 /  
00153510920218160017 - 24/06/2022 / 00255360920218160017 - 27/06/2022 /  
00020538620178160017 - 27/06/2022 / 00194303120218160017 - 28/06/2022 /  
00196580620218160017 - 28/06/2022 / 00013072519978160017 - 29/06/2022 /  
00020895520228160017 - 01/07/2022 / 00005496220188160194 - 01/07/2022 /

**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 76 (setenta e seis) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 30/04/2022 (0000951- 06. 1992. 8. 16. 0017). 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 3 (três) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 02/06/2022 (0029266- 96. 2019. 8. 16. 0017). 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
<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>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 174 (cento e setenta e quatro) cumprimentos para conferir, 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) para expedir, 147 (cento e quarenta e sete) aguardando análise de decurso de prazo e 985 (novecentos e oitenta e cinco) para informar retorno de AR digital. Verificar e regularizar.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 29 (vinte e nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
348
<b>6.2-CANCELADAS</b>
174



**6.3-NEGATIVAS**

26

**6.4-REDESIGNADAS**

68

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

25

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 369 (trezentos e sessenta e nove) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 22/07/2013 (0016752- 24. 2013. 8. 16. 0017). Regularizar e, doravante, atentar.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

1917

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

23/03/2022

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou por força da Portaria 1/2019, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0009202- 12. 2012. 8. 16. 0017 e 0016040- 53. 2021. 8. 16. 0017. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial. Por outro lado, constatou-se que 200 (duzentos autos) estão suspensos por tempo indeterminado. A Escrivania deverá efetuar um levantamento para verificar a possibilidade reativação dos autos.

**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:**



Autos 0002332- 33. 2021. 8. 16. 0017 - Ref. mov. 26. 1. A Escrivania não promove o cadastro do feito paradigma que ensejou o sobrestamento dos autos. Justificar, efetuar um levantamento em todos os 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 nos autos 0029836- 24. 2015. 8. 16. 0017 - Ref. mov. 122. 1.

**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 0007559- 72. 2019. 8. 16. 0017 e 0007560- 57. 2019. 8. 16. 0017.

**11-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 4 (quatro) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI, nos autos 0008535- 65. 2008. 8. 16. 0017. Ordenação mais antiga em 03/03/2020. 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 autos 0021718- 83. 2020. 8. 16. 0017, 0006872- 95. 2019. 8. 16. 0017 e 0008395- 11. 2020. 8. 16. 0017, 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 0021718- 83. 2020. 8. 16. 0017, 0006872- 95. 2019. 8. 16. 0017 e 0008395- 11. 2020. 8. 16. 0017, 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 0021718- 83. 2020. 8. 16. 0017, 0006872- 95. 2019. 8. 16. 0017 e 0008395- 11. 2020. 8. 16. 0017, 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 Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0005763- 41. 2022. 8. 16. 0017 e 0000802- 57. 2022. 8. 16. 0017. 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 0005265- 81. 2018. 8. 16. 0017.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotação analisada nos autos 0000658- 12. 1987. 8. 16. 0017.

**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 111 (cento e onze) 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**

Não

**Determinação / Recomendação:**

O Sr. Escrivão não remeteu os lançamentos do livro caixa referente aos últimos três meses, apesar de solicitado. Juntar os lançamentos neste expediente, para posterior análise.

**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 IN 5/2019, para publicação dos atos 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada nos autos 0026193- 82. 2020. 8. 16. 0017 e 0002486- 86. 2000. 8. 16. 0017.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

a) Considerando o expressivo acervo de autos em arquivo provisório, a Escrivania deve efetuar levantamento, em conformidade com a Decisão 6987240, integrante do SEI 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000.

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**



**Observações:**

1. A 1ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá é unidade privada e vacante, que não está passando pelo processo de estatização.
2. O Serventuário Carlos Eduardo Ponciano está designado interinamente, nos termos da Portaria 16 /2020- Juiz, referendada pelo Conselho da Magistratura no expediente SEI nº 0030319- 74. 2020. 8. 16. 6000.
3. Na última Correição- Geral Ordinária, realizada no ano de 2018, concluiu- se boa gestão processual e funcional, implementada pelo Sr. Escrivão interino.
4. Nessa Correição- Geral, aferiu- se contexto de evolução, especialmente em razão da análise processual por amostragem realizada em 04/07/2022.
5. Não obstante, extraído relatório de produtividade da Vara Judicial, compreendendo o período estatístico utilizado como base para esta Correição, observou- se que 5. 676 (cinco mil seiscentos e setenta e seis) autos foram distribuídos, frente a um arquivamento definitivo de 5. 639 (cinco mil seiscentos e trinta e nove) feitos.
6. Esse panorama reflete o não cumprimento da Meta 01/2021 do Conselho Nacional de Justiça, no exercício de 2021. Neste ano, a Meta 01/2022 está 77, 45 % cumprida. Apesar de se tratar de meta direcionada ao Juízo, recomenda- se à Escrivania maior celeridade na tramitação dos feitos, com a finalidade de auxiliar no atingimento do percentual.
7. Na Ouvidoria- Geral da Justiça, durante o período de 01/01/2019 até 31/05/2022, 5 (cinco) registros foram protocolados contra a Unidade Judiciária, sendo 3 (três) do ano de 2019 e 2 (duas) no ano de 2020. As reclamações do ano de 2019 se tratavam de morosidade na tramitação de processos, todas encerradas com retorno.
8. Os protocolos 2020- 001766 e 2020- 001800 foram registrados por 3 (três) funcionárias da Escrivania, que alegaram mau tratamento dispensado pelo Sr. Escrivão. Nesse particular, registra- se que o expediente administrativo que apurou a situação restou arquivado, sob a conclusão de que nenhuma falta funcional foi efetivamente praticada. As funcionárias foram desligadas.
9. Atualmente, além do Sr. Escrivão, o quadro funcional é composto por 9 (nove) funcionários e funcionárias, número que atende à atual demanda processual. Nesse particular, o Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria NEMOC, informou, no expediente 0069352- 03. 2022. 8. 16. 6000, que a média mensal de distribuição é de 151, 63 autos.
10. Diante desse panorama, recomenda- se à Escrivania 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, registra- se a implementação do GESPRIJUD Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores e serventuários para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

**Determinações:**

ESCRIVANIA:

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. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, 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 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

