



Processo nº: 0007740-71.2022.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: NATHAN KIRCHNER HERBST Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16701
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-12-13 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: PEDRO IVO LINS MOREIRA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16197
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: SAMANTHA BARZOTTO DALMINA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17558
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: ELIZABETH AMARAL LOPES VILAR Data de Assunção do



Funcionário/Servidor: 1988-10-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254549

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: MÔNICA KARINA LIVINALI **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-03-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275863

Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Agnes Martins Sales **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-05-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268974

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA SCHVAN **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-12-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA RABEL **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 255869

Nome do Funcionário/Servidor: ERYKA BOGADO DOS SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-13 00:00:00.0

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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

Nome do Funcionário/Servidor: PAULA A. LOPES VILAR PARZIANELLO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-01-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279798

Nome do Funcionário/Servidor: SILVIO FUMEGALI LOPES VILAR JÚNIOR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280114

Nome do Funcionário/Servidor: THAYLA ANDRESSA RENEVILL LINHAM **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279954

Nome do Funcionário/Servidor: IRENE ALVES DE SOUZA **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2003-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279953

Nome do Funcionário/Servidor: VANUSA GARCIA DOS SANTOS REIS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2004-10-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279955

Nome do Funcionário/Servidor: ELENITA BERTI DE MORAES **Data de Assunção do Funcionário**



/Servidor: 2009-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 280113 Nome do Funcionário/Servidor: CLÁUDIO PINNO SOKOLOWSKI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-10-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 279953
2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Prejudicado
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes: Nome do Funcionário/Servidor: Selley Dayana Castaldo Chiulo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-07-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16557 Nome do Funcionário/Servidor: JULLIANE FRANCISCO DA SILVA TREZZI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19024 Nome do Funcionário/Servidor: LETÍCIA JUSTEN REAMI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20671
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4379
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:



16098
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:
919
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
332
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS
913
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 299 (duzentos e noventa e nove) autos em carga com o contador, mais antigo remetido em 02/05/2022 (0024222- 65. 2011. 8. 16. 0021); (b) 6 (seis) autos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 13/05/2022 (0048711- 88. 2019. 8. 16. 0021). Dessa maneira, 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:
00305531420218160021 - 29/06/2022 / 00131047720208160021 - 20/07/2022 / 00228018820218160021 - 20/07/2022 / 00054709320218160021 - 27/07/2022 / 00316617820218160021 - 29/07/2022 /
1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Sim
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Dispensar os decursos de prazo mais antigos, já analisados.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?



Sim
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
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 23 (vinte e três) 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.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 8 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

370

6.2-CANCELADAS

171

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

103

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

736

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 30 (trinta) suspeitas de prevenção pendentes de análise, autos mais antigos distribuídos em 18/06/2019 (0022346- 94. 2019. 8. 16. 0021). Regularizar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

944

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

06/04/2022



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 de atos delegatórios, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0008698- 42. 2022. 8. 16. 0021 e 0019115- 06. 2012. 8. 16. 0021. 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 0024593- 97. 2009. 8. 16. 0021.

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:

Não há autos com alerta de julgamento pendentes de reativação.

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:

Anotação verificada nos autos 0016981- 54. 2022. 8. 16. 0021.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 21 (vinte e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI.
Ordenação mais antiga em 13/07/2022 (autos 0010434- 42. 2015. 8. 16. 0021). Atentar para a celeridade necessária ao cumprimento do ato.

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 0020898- 33. 2012. 8. 16. 0021, 0005931- 70. 2018. 8. 16. 0021, 0031591- 95. 2020. 8. 16. 0021 e 0029541- 62. 2021. 8. 16. 0021, 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 0020898- 33. 2012. 8. 16. 0021, 0005931- 70. 2018. 8. 16. 0021, 0031591- 95. 2020. 8. 16. 0021 e 0029541- 62. 2021. 8. 16. 0021, 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 0020898- 33. 2012. 8. 16. 0021, 0005931- 70. 2018. 8. 16. 0021, 0031591- 95. 2020. 8. 16. 0021 e 0029541- 62. 2021. 8. 16. 0021, 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 0004082- 24. 2022. 8. 16. 0021, 0025582- 83. 2021. 8. 16. 0021 e 0012719- 61. 2022. 8. 16. 0021. 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 Escritania/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 0008050- 96. 2021. 8. 16. 0021 - Ref. mov. 73. 1.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação analisada nos autos 0000006- 66. 1976. 8. 16. 0021.

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 13 (treze) 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

2022

l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado

Sim



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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Observar a IN 5/2019, para publicação dos atos normativos futuramente editados pelo Juízo, via sistema ATHOS.

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

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Escrivania da 1ª Vara Cível da Comarca de Cascavel é unidade privada e provida regularmente (PCA CNJ 0002363- 72. 2009. 2. 00. 0000), sob a responsabilidade da Serventuária Elizabeth Amaral Lopes Villar, que não está passando pelo processo de estatização.
2. Em continuidade ao contexto apresentado por ocasião da Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2019, constatou- se excelente organização interna na Unidade Judiciária. Todos os cumprimentos estão em dia e não há registro de reclamação contra a Escrivania, na Ouvidoria- Geral da Justiça, durante o período sob correição compreendido entre 01/01/2019 até 30/06/2022, o que é elogiável.
3. O quadro funcional da 1ª Vara Cível de Cascavel é composto pela Escrivã, 7 (sete) funcionários e funcionárias, além de 5 (cinco) estagiárias, todas com contrato formalizado.
4. Extraído relatório de produtividade da Vara Judicial, aferiu- se que 9. 675 (nove mil seiscentos e setenta e cinco) autos foram arquivados definitivamente, frente a uma carga de 4. 895 (quatro mil oitocentos e noventa e cinco) feitos distribuídos, o que comprova a excelente produtividade.
5. Recomenda- se que a Escrivã mantenha as rotinas de trabalho atualmente apresentadas,



com as adaptações necessárias no decorrer do tempo, a fim de manter a eficiente prestação jurisdicional da Unidade Judiciária.

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.

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 18 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

