



Processo nº: 0007755-40.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: PHELLIPE MULLER Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13511
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-12-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: EDUARDO VILLA COIMBRA CAMPOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12563
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: NICIA KIRCHKEIN CARDOSO Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2009-05-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14541
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ FERNANDO CARVALHO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1977-04-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254615

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 (Escrivanha privada):

Nome do Funcionário/Servidor: Milena Taborda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Maria Cezar **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-05 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Paza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Lucia Segateli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Dayane Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Henrique Schmidt **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Yeda Cristina Altheia Griza **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2018-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Chastalo Valtrich **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-08-17 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Lahis Barreto dos Santos **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-12-09 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Izadora Blanco Michalski **Data de Assunção do Funcionário**



/Servidor: 2022-02-22 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Francisco Franco de Almeida Junior Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2022-03-15 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Rayssa Caroline Gabriel da Silva Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2022-02-22 00:00:00.0

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: Debbora Francely Silva Steche Data de Assunção do

Funcionário/Servidor: 2019-06-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19903

Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Henrique Braga de Souza Data de Assunção do

Funcionário/Servidor: 2016-02-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18393

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Goncalves Barbosa Data de Assunção do Funcionário

/Servidor: 2022-06-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264869

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

Funcionários da Escrivania em atuação no gabinete do Juízo:

Nome: Eliel Eleutério;

Data da assunção: 01/05/2019;

Nome: Érica Cristina Guimarães Barros Aquino;

Data da assunção: 05/04/2022.

Determinações Gerais



CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4666
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 12642
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 124
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 330
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 801
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Identificaram-se 144 (cento e quarenta e quatro) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 02/05/2022 (0043639- 91. 2017. 8. 16. 0021). Ainda, os autos 0000067- 33. 1990. 8. 16. 0021 estão em carga com o avaliador desde 23/06/2022. 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: 0017973- 69. 2009. 8. 16. 0021 - 26/07/2022; 0031522- 29. 2021. 8. 16. 0021 - 11/08/2022.
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

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 39 (trinta 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 699
6.2-CANCELADAS 307
6.3-NEGATIVAS 6
6.4-REDESIGNADAS 39
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 358
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se 207 (duzentos e sete) com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuídos em 26/08/2021 (0022781- 97. 2021. 8. 16. 0021). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



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

1172

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

11/04/2022 - autos 0010994- 76. 2018. 8. 16. 0021

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Escrivania utiliza a suspensão como ferramenta de contagem de prazo, consoante aferiu- se nos autos 0026061- 91. 2012. 8. 16. 0021 (mov. 417 e 418). Tal prática é irregular. Registra- se que a Portaria 01/2022 do Juízo tampouco autoriza a dinâmica. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação 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:

Anotação verificada nos autos 0020682- 77. 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:

Tarefa observada nos autos 0000187- 55. 2022. 8. 16. 0021.

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:

Tarefa verificada nos autos 0002302- 83. 2021. 8. 16. 0021.



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 0010994- 76. 2018. 8. 16. 0021, 0009806- 77. 2020. 8. 16. 0021 e 0040617- 20. 2020. 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 0010994- 76. 2018. 8. 16. 0021, 0009806- 77. 2020. 8. 16. 0021 e 0040617- 20. 2020. 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 0010994- 76. 2018. 8. 16. 0021, 0009806- 77. 2020. 8. 16. 0021 e 0040617- 20. 2020. 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 0016864- 63. 2022. 8. 16. 0021 e 0005214- 53. 2021. 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 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:

Tarefa observada nos autos 0004806- 04. 2017. 8. 16. 0021 (mov. 408).

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 0000006- 37. 1974. 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 17 (dezessete) 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 designado não remeteu cópias dos lançamentos do Livro Caixa. Encartar neste expediente as cópias dos meses de maio, junho e julho do ano corrente.
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: A portaria do Juízo não está publicada no site do Tribunal de Justiça. Observar a IN 5/2019 para regularização.
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 2ª Vara Cível da Comarca de Cascavel é unidade privada e vacante, que não está passando pelo processo de estatização no momento. Atualmente, o Serventuário Luiz Fernando Carvalho está designado interinamente nos termos da Portaria 93/2018- Juiz, com referendo pelo Conselho da Magistratura (expediente SEI 0077623- 40. 2018. 8. 16. 6000).
2. Em continuidade ao cenário apresentado no ano de 2019, a Unidade Judiciária manteve a excelente rotina interna de trabalho. Os cumprimentos estão em dia e observou-se redução no acervo de autos ativos.
3. Não há reclamações registradas contra a Escrivania, na Ouvidoria- Geral da Justiça, entre o período de 01/01/2019 até 30/06/2022.
4. O Escrivão possui quadro composto por 12 (doze) funcionários, o que representa incremento desde a última Correição- Geral. Outrossim, disponibilizou mais 2 (dois)



funcionários para auxiliar o Juízo no gabinete. O quantitativo é suficiente para a demanda processual atualmente existente.

5. Recomenda-se ao Serventuário que mantenha a gestão processual adotada, com as otimizações que se fizerem necessárias.

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 15 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

