



Processo nº: 0007767-54.2022.8.16.7000

**Fiscalização**

Serventia Correcionada: 5ª VARA CÍVEL DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**DADOS GERAIS**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Lia Sara Tedesco Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-12-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9985
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
2011-02-02 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Spinassi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13203
<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: Marco Aurélio Malucelli Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50206



## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Daiane da Rosa Baldissera Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50630

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Lilo Ari Jose Ross Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50729

Nome do Funcionário/Servidor: RAFAEL MARCATO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52537

Nome do Funcionário/Servidor: Silvana Teixeira Vaz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52752

Nome do Funcionário/Servidor: Alan Costa Martinez Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50207

Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Denise Klein Paludo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50848

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Leonardo de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-03-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284057

## 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:



<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rafael Valério Tonietto <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-06-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18244
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Margues Andreia Sehn Pellenz <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-07-03 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17267
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Renan DAvila <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2020-10-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20306
<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> 4276
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 13327
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 272
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 258
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 520
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>



Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 181 (cento e oitenta e um) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 04/07/2022. 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:**

00186398920178160021 - 11/08/2022 / 00128324920218160021 - 11/08/2022 /  
00243074120178160021 - 12/08/2022 / 00306557020208160021 - 12/08/2022 /  
00121962020208160021 - 12/08/2022 /

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Os autos 0017733- 36. 2016. 8. 16. 0021 estão paralisados desde 21/07/2021. Regularizar.

**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/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 29 (vinte e nove) 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 13 (treze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

519

**6.2-CANCELADAS**

110

**6.3-NEGATIVAS**

2



**6.4-REDESIGNADAS**

191

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

695

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

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

Sim

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

978

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

03/05/2022

**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 0009697- 92. 2022. 8. 16. 0021 e 0035442- 94. 2010. 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:**

Cadastro conferido nos autos 0002491- 13. 2011. 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
<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Anotação observada nos autos 0019306- 70. 2020. 8. 16. 0021.
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>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?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Consoante aferiu- se a partir da análise dos autos 0005155- 36. 2019. 8. 16. 0021, 0017100- 54. 2018. 8. 16. 0021 e 0028189- 69. 2021. 8. 16. 0021, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
<b>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0005155- 36. 2019. 8. 16. 0021, 0017100- 54. 2018. 8. 16. 0021 e 0028189- 69. 2021. 8. 16. 0021, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.
<b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Identificou- se, a partir da análise dos autos 0005155- 36. 2019. 8. 16. 0021, 0017100- 54. 2018. 8. 16. 0021 e 0028189- 69. 2021. 8. 16. 0021, que as intimações são expedidas em prazo regular.
<b>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela</b>



**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 0023049- 20. 2022. 8. 16. 0021 e 0027108- 85. 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 verificada nos autos 0034202- 36. 2011. 8. 16. 0021.

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

Sim

**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 29 (vinte e nove) 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:**

Observar a IN 5/2019, para publicação dos 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:**

#### APONTAMENTOS FINAIS

**Observações:**

1. A Secretaria da 5ª Vara Cível da Comarca de Cascavel é Unidade estatizada, atualmente chefiada pelo Servidor Marco Aurélio Malucelli.
2. A Unidade Judiciária é composta por 2 (dois) Analistas e 5 (cinco) Técnicas e Técnicos, número que está em conformidade com o Decreto Judiciário 761/2017. Ainda, conta com o suporte de 1 (um) estagiário.
3. Em continuidade ao contexto apresentado na última Correição- Geral Ordinária, realizada em 2019, a Secretaria manteve boa gestão de processos e rotinas internas de trabalho.
4. Os cumprimentos estão em dia, não se identificando atrasos nas tarefas em geral, por meio da análise processual por amostragem.



5. Ainda, não há registros de reclamações contra a Secretaria, na Ouvidoria- Geral da Justiça, no período de 01/01/2019 até 30/06/2022.

6. Recomenda-se que a Secretaria otimize a gestão de processos, sempre quando reputar necessário. Nesse particular, registra-se 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>).

**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. 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 17 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

