



Processo nº: 0008032-56.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 9ª VARA CÍVEL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: AURÊNIO JOSÉ ARANTES DE MOURA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-01-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10380
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2007-11-01 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: CRISTIANE TEREZA WILLY FERRARI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-06-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7852
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  Nome do Funcionário/Servidor: JOÃO MARCOS ANACLETO ROSA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11266
<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: IRACINO JOSÉ DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-10-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254541



<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
<b>2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):</b>
Nome do Funcionário/Servidor: FELIPE PENHA DE CAMARGO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-04-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO CALSEO FELIZARDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-04-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO MASSATOSHI SAKAI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-04-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: ALEXANDER CODO DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-11-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: MATHEUS FELIPE AGUIAR BARBOSA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-04-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: ANTONIO SANTO VICENTINO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1987-08-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS FERNANDO DAL POZZO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-06-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: BRUNO CAMPOS DE SOUZA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-05-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: EDER BRUNO ROCHA SILVA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-06-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: RODOLFO NEVES PEREIRA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-05-01 00:00:00.0
<b>2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?</b>



Prejudicado
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Tamagi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15743 Nome do Funcionário/Servidor: Brenda Tiemi Dalto Sonomura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20202 Nome do Funcionário/Servidor: MELISSA AYUMI YOSHITAN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20532
<b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Laura Helena Maximiano de Souza Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278240 Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela de Brito Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 279093
<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**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 3186
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 18079
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b>



2011
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
917
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
411
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se: (a) 4 (quatro) autos enviados ao APOIO ESPECIALIZADO, mais antigos desde 03/12/2020 (0012524- 68. 2020. 8. 16. 0014); (b) 428 (quatrocentos e vinte e oito) autos em carga com o contador, mais antigos remetidos em 25/07/2022 (0013309- 26. 2003. 8. 16. 0014); (c) 241 (duzentos e quarenta e um) autos em carga com o distribuidor, mais antigos enviados em 19/07/2022 (0034866- 05. 2022. 8. 16. 0014). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
<b>1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>
00779599120178160014 - 08/08/2022 / 00108640520218160014 - 22/08/2022 / 00275819720188160014 - 05/09/2022 / 00215814220228160014 - 06/09/2022 / 00111885820228160014 - 08/09/2022 / 00607723120218160014 - 09/09/2022 / 00299668120198160014 - 09/09/2022 / 00629992820208160014 - 19/09/2022 /
<b>1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.3-A Secretaria/Escrivania observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica,</b>



**expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular 227/2021-DCJ-DMAP)?**

Prejudicado

**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 36 (trinta e seis) 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 nos autos.

**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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



**6.1-TOTAL REALIZADAS**

476

**6.2-CANCELADAS**

130

**6.3-NEGATIVAS**

4

**6.4-REDESIGNADAS**

73

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

795

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:****7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Regularizar as análises pendentes nos autos 0054478- 60. 2021. 8. 16. 0014, 0054480- 30. 2021. 8. 16. 0014, 0011727- 24. 2022. 8. 16. 0014 e 0054329- 30. 2022. 8. 16. 0014.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:****8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

307

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

14/06/2022

**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, consoante aferiu-



se a partir da análise dos autos 0065573- 05. 2012. 8. 16. 0014 e 0036285- 60. 2022. 8. 16. 0014. 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:**

Anotações verificadas nos autos 0053096- 37. 2018. 8. 16. 0014 e 0040732- 28. 2021. 8. 16. 0014.

**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

**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 0070473- 94. 2013. 8. 16. 0014.

**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 0059932- 89. 2019. 8. 16. 0014, 0058207- 65. 2019. 8. 16. 0014 e 0026514- 29. 2020. 8. 16. 0014, 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 0059932- 89. 2019. 8. 16. 0014, 0058207- 65. 2019. 8. 16. 0014 e 0026514- 29. 2020. 8. 16. 0014, 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 0059932- 89. 2019. 8. 16. 0014, 0058207- 65. 2019. 8. 16. 0014 e 0026514- 29. 2020. 8. 16. 0014, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela  
Escrivanía/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 0003142- 80. 2022. 8. 16. 0014 e 0032839- 49. 2022. 8. 16. 0014. 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:**





Consoante apurou-se da análise dos 0008494- 87. 2020. 8. 16. 0014 - Ref. mov. 272.1, não houve remessa ao depositário público para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotação analisada nos autos 0000243- 04. 1988. 8. 16. 0014.

**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 30 (trinta) 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Comprovar o recolhimento do INSS dos funcionários.

**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 de atos delegatórios é anterior à vigência da IN 5/2019. Observar a necessária 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

### 13-CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

#### Determinações Gerais

### APONTAMENTOS FINAIS

#### Observações:

1. A Escrivania da 9ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina é unidade privada e vacante. O Serventuário Iracino Jose dos Santos está designado interinamente nos termos Decreto Judiciário 554/2020. ).
2. A Unidade Judiciária é composta por 10 (dez) funcionários. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria – NEMOC, em 22/08 /2022 a Unidade 3. 032 (três mil e trinta e dois) autos ativos e uma distribuição média de 148 (cento e quarenta e oito) feitos por mês.
3. O Escrivão mantém rotinas organizadas de trabalho, especialmente ao se considerar que não há cumprimentos pendentes de expedição, o que é elogiável.
4. Além disso, verifica-se que no período sob correição (01/01/2019 até 31/08/2022), foram arquivados, definitivamente, maior número de autos (6. 487) do que a distribuição recebida (4. 895), mais um fator que indica a efetividade da Escrivania e do Gabinete.
5. Outrossim, não há registros de reclamação na Ouvidoria- Geral da Justiça.
6. Deve o Escrivão efetuar levantamento dos autos arquivados provisoriamente, a fim de verificar a regularidade do ato, em razão do significativo acervo observando nesta ocasião.
6. Recomenda-se que a Escrivania continue a envidar esforços para aperfeiçoamento da gestão processual. Nesse particular, destaca-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 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 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 Juiz, 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 01 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

