



Processo nº: 0010690-53.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA CÍVEL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA MARIANA DA LUZ KAESTNER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12908
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-10-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: ANDRE DOI ANTUNES Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-06-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15398
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANNA CORREA DOS SANTOS ARTIN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14714
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS LUCIO ZENI GUIMARÃES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1987-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254578

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: Pedro Henrique Filgueira dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-08-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 221788
Nome do Funcionário/Servidor: Júlia Ranyele Almeida **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-03-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280596

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: Denis Alexandre do Nascimento **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-11-03 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Charles da Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-02-22 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Isabel Karman Saldanha **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-10-15 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Maria da Glória Borges **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2004-11-08 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Marília Duarte Amelio **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2016-01-07 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Alberto Bonin **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1998-07-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: Lucia Joana Rosa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**



2009-10-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Santos Sousa **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2021-10-18 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Sandro Isidio Bonato **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 1994-10-17 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Suelen da Paz de Andrade **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2013-01-07 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Geisielen Ananias Pinto Juncklaus **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2009-01-05 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Rosana de Lima Bonato **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 1998-03-02 00:00:00.0

2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Daniele Pereira de Oliveira Moreira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2017-02-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18742

Nome do Funcionário/Servidor: Lucianne Senff Costa **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2014-10-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17931

Nome do Funcionário/Servidor: Elisandra Sant'ana Carneiro Teodosi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-12-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 221049

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Eric Luigi Pallu **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-06-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 285122

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Antonio Goncalves **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2021-08-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280551

Nome do Funcionário/Servidor: Tainara Valenga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-08-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270347

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 6808
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 20260
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 63
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 380
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 835
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00146919220208160035 - 21/09/2022 / 00157005520218160035 - 05/10/2022 / 00002781120198160035 - 05/10/2022 / 00160573520218160035 - 10/10/2022 / 00039180320118160035 - 10/10/2022 / 00108188420208160035 - 10/10/2022 / 00096720820208160035 - 11/10/2022 / 00009285320228160035 - 17/10/2022 / 00084928320228160035 - 17/10/2022 / 00285179320178160035 - 18/10/2022 / 00049469320178160035 - 18/10/2022 / 00167537620188160035 - 18/10/2022 / 00203367420158160035 - 18/10/2022 / 00098309720198160035 - 18/10/2022 / 00007742120118160035 - 19/10/2022 / 00043287620028160035 - 19/10/2022 / 00168212620188160035 - 19/10/2022 / 00210442720158160035 - 19/10/2022 / 00103649020098160035 - 19/10/2022 / 00149631820228160035 - 20/10/2022 / 00171792020208160035 - 24/10/2022 / 00110632720228160035 - 24/10/2022 / 00043853020218160035 - 25/10/2022 / 00138076320208160035 - 25/10/2022 / 00113298220208160035 - 26/10/2022 / 00064088020208160035 - 27/10/2022 / 00153457920208160035 - 28/10/2022 / 00211594320188160035 - 28/10/2022 / 00006944820038160064 - 03/11/2022 / 00120246520228160035 - 04/11/2022 /



00171941820228160035 - 07/11/2022 / 00165281720228160035 - 07/11/2022 /
00047932120218160035 - 07/11/2022 /

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?

Não

Determinação / Recomendação:

5 (cinco) autos aguardam cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 06/10/2022 (0019280- 98. 2018. 8. 16. 0035). Regularizar e justificar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 205 (duzentas e cinco) intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 06/09/2022 (0010856- 28. 2022. 8. 16. 0035). Regularizar e justificar.

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Os autos 0009279- 15. 2022. 8. 16. 0035 aguardam análise de retorno de conclusão desde 11/10 /2022. Regularizar e justificar.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

418 (quatrocentos e dezoito) cumprimentos aguardam expedição. Verificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 13 (treze) 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 23 (vinte e três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

682



6.2-CANCELADAS

134

6.3-NEGATIVAS

33

6.4-REDESIGNADAS

589

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

1307

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

39 (trinta e nove) autos aguardam análise de suspeita de prevenção, os mais antigos distribuídos em 22/04/2020 (0012189- 83. 2020. 8. 16. 0035). Regularizar.

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

1297

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

04/07/2022

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 0014968- 40. 2022. 8. 16. 0035 e 0012349- 26. 2011. 8. 16. 0035. 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:

Cadastros analisados nos autos 0008945- 98. 2010. 8. 16. 0035 e 0013803- 89. 2021. 8. 16. 0035.

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 alerta de autos cujos precedentes estejam julgados.

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 0001076- 16. 2012. 8. 16. 0035.

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 0015943- 67. 2019. 8. 16. 0035, 0016842- 94. 2021. 8. 16. 0035 e 0008966- 30. 2017. 8. 16. 0035, 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 0015943- 67. 2019. 8. 16. 0035, 0016842- 94. 2021. 8. 16. 0035 e 0008966- 30. 2017. 8. 16. 0035, 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 0015943- 67. 2019. 8. 16. 0035, 0016842- 94. 2021. 8. 16. 0035 e 0008966- 30. 2017. 8. 16. 0035, 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 0015201- 37. 2022. 8. 16. 0035 e 0016187- 88. 2022. 8. 16. 0035. 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 autos 0008632- 30. 2016. 8. 16. 0035 - Ref. mov. 340. 1, não houve remessa ao Distribuidor/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 verificada nos autos 0000001- 42. 1952. 8. 16. 0035.

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 99 (noventa 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

19

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Portaria 3/2021, com as alterações promovidas pela Portaria 3/2022, não está disponível no site do TJPR. 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Tarefa analisada nos autos 0010644- 41. 2021. 8. 16. 0035.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A 1ª Escrivania Cível do Foro Regional de São José dos Pinhais é unidade privada e provida regularmente, sob a titularidade do Escrivão Carlos Lucio Zeni Guimaraes.
2. O Serventuário mantém quadro composto por 12 (doze) funcionários e 2 (dois) estagiários, ambos com Termo de Compromisso de Estágio formalizado e em conformidade com as especificações legais.
3. Na Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária em 2019, concluiu- se que a prestação jurisdicional era satisfatória.
4. Nesta Correição- Geral Ordinária, aferiu- se cenário de evolução nos indicadores da Unidade Judiciária. Neste particular, entre o período de 01/01/2019 até 30/09/2022, houve arquivamento definitivo de 7. 124 (sete mil cento e vinte e quatro) autos e uma distribuição de 6. 301 (seis mil trezentos e um) feitos.
5. Outrossim, não há registros de reclamações contra a Escrivania na Ouvidoria- Geral de Justiça, no período em referência.
6. Dessa maneira, recomenda- se ao Escrivão a manutenção da gestão processual atualmente empregada. 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 autos 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 da Juíza, 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 expediente, 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 13 dezembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

