



Processo nº: 0011592-06.2022.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Harumi Matumoto Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2009-03-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12223
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
2014-07-22 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Cesar Augusto Bochnia Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1993-01-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7514
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Olandoski Barboza Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-06-15 00:00:00.0
<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:** João Pedro Ghignone Costa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1971-05-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254562

**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 (Escrivania privada):**

**2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?**

Prejudicado

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1-Relação de Assistentes:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Adriana Nagime Parisi **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2017-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18770

**Nome do Funcionário/Servidor:** Dantton Rose **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-04-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19375

**Nome do Funcionário/Servidor:** Eduarda de Souza Cruz Kossatz H. **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-03-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 21235

**3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:**



**Nome do Funcionário/Servidor:** Raphael Henrique Soares Teixeira de Sena **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-02-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283070

### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

### 4--CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

#### Determinações Gerais

### CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 5070
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 13757
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 214
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 297
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 457
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 3 (três) autos estão em remessa com o Foro Extrajudicial, mais antigos desde 21/10/2021 (0001023-56. 2006. 8. 16. 0193). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos autos em carga com prazo excedido.



**1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:**

0010151- 43. 2019. 8. 16. 0194 - 20/10/2022;

0000533- 43. 2020. 8. 16. 0193 - 26/10/2022;

0000098- 98. 2022. 8. 16. 0193 - 03/11/2022;

0002078- 17. 2021. 8. 16. 0193 - 04/11/2022;

0000590- 90. 2022. 8. 16. 0193 - 10/11/2022;

0002613- 43. 2021. 8. 16. 0193 - 10/11/2022.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 15 (quinze) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 01/09/2022 (0007226- 73. 2008. 8. 16. 0028). Regularizar e justificar.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 1. 233 (mil duzentas e trinta e três) intimações e 105 (cento e cinco) intimações para peritos/oficiais aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 16/12/2020 (0000565-88. 2002. 8. 16. 0028). Regularizar e justificar.

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 2 duas) intimações pendentes de expedição nos autos 0001298- 34. 2014. 8. 16. 0028, desde 16/02/2022. Regularizar e justificar.

**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)?**

Prejudicado

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**

**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 65 (sessenta e cinco) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 18/12/2020 (0003336- 63. 2007. 8. 16. 0028). Regularizar e justificar.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

554 (quinhentos e cinquenta e quatro) cumprimentos aguardam expedição e 355 (trezentos e cinquenta e cinco) aguardam análise de decurso de prazo. Verificar.

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 21 (vinte e uma) 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**

418

**6.2-CANCELADAS**

198

**6.3-NEGATIVAS**

13

**6.4-REDESIGNADAS**

243

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

806

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 1. 171 (mil cento e setenta e um) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuídos em 31/10/2011 (0010278- 72. 2011. 8. 16. 0028). Regularizar e, doravante, atentar.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

1544

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

04/08/2022 - 0002577- 98. 2021. 8. 16. 0193.



## 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 0005106- 56. 2022. 8. 16. 0193 e 0010025- 84. 2011. 8. 16. 0028. 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?

Não

#### Determinação / Recomendação:

Conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0002621- 59. 2017. 8. 16. 0193, a Escrivania não cadastra o precedente qualificado que originou o sobrestamento processual. Observar o ofício-circular conjunto 01/2020, efetuar um levantamento em todos os feitos suspensos e regularizar o cadastro.

### 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?

Prejudicado, com observações

#### Determinação / Recomendação:

Considerando a inconformidade verificada no item supra, o tópico restou prejudicado. Atentar para o correto cadastro e aos alertas emitidos pelo Projudi, para reativação dos autos.

## 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

## 11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 24 (vinte e quatro) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI.  
Ordenação mais antiga em 27/07/2022 (0006181- 77. 2015. 8. 16. 0193). Regularizar e justificar.

**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 0003202- 35. 2021. 8. 16. 0193 e 0005229- 59. 2019. 8. 16. 0193, 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 0003202- 35. 2021. 8. 16. 0193 e 0005229- 59. 2019. 8. 16. 0193, 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 0003202- 35. 2021. 8. 16. 0193 e 0005229- 59. 2019. 8. 16. 0193, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Escrivania não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0005404- 48. 2022. 8. 16. 0193 (mov. 15 e 17). 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. Justificar.

**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 das buscas dos autos de penhora, não há remessa regular ao Distribuidor /Depositário Público para registro das penhoras realizadas. Regularizar e verificar em todos os casos.

**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 0000014- 02. 1988. 8. 16. 0028.

**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 191 (cento e noventa e um) 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:**



Apesar de previamente solicitado, o Sr. Escrivão não remeteu cópia dos últimos lançamentos do Livro Caixa. Justificar, comprovar a regularidade dos lançamentos, bem como do recolhimento do INSS e do FGTS dos funcionários da Escrivania.

**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 3/2019 é anterior à IN 5/2019. Observar a norma 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Tarefa verificada nos autos 0000597- 58. 2017. 8. 16. 0193 - Ref. mov. 378. 1.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

Autos 0003511- 32. 2016. 8. 16. 0193. O feito permaneceu indevidamente paralisado, entre o período de 15/01/2018 até 28/09/2020 (mov. 27 e 28). O Sr. Escrivão deve justificar, pormenorizadamente, a razão da paralisação.

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

1. A Escrivania da 1ª Vara Cível do Foro Regional de Colombo é unidade privada e provida regularmente, sob a titularidade do Serventuário João Pedro Ghignone Costa.
2. Aferiu-se que o Sr. Escrivão mantém positiva condução da Escrivania, com rotinas internas de trabalho organizadas. Não foi possível verificar a estrutura funcional de maneira prévia, considerando que o Serventuário não preencheu na integralidade o Anexo C.
3. Na última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 2019, determinou-se aperfeiçoamento da gestão processual e funcional.



4. Atualmente, a amostragem foi assertiva. Todavia, atentar para a tarefa de análise de decursos de prazo, considerando o total observado na aba “citações e intimações”.

5. Recomenda-se que o Sr. Escrivão revise periodicamente os feitos suspensos e arquivados provisoriamente, para que nenhum permaneça nesta condição por tempo indeterminado.

6. Na Ouvidoria- Geral de Justiça, durante o período de 01/01/2019 até 30/09/2022, constam apenas 3 (três) registros de reclamação específicas relacionadas à atuação da Escrivania, todas encerradas com retorno. O último protocolo é do ano de 2021.

7. Recomenda-se a manutenção da gestão apresentada, com as otimizações que se fizerem necessárias. 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

