



Processo nº: 0010701-82.2022.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

| QUESTÃO / RESPOSTA |
|---|
| 1-INFORMAÇÕES GERAIS |
| 1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Wilson José de Freitas Junior Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12330 |
| 1.1.1-Data em que assumiu: |
| 2013-07-15 00:00:00.0 |
| 1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Letícia Zétola Portes Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9938 |
| 1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta |
| Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Olandoski Barboza Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-06-15 00:00:00.0 |
| 1.3.1-Data em que assumiu: |
| |
| 2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA |
| 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Emanuel Ramon Baggio Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-05-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50812 |



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Maria Kill da Silva Ferraz Data de Assunção do

Funcionário/Servidor: 2011-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50809

Nome do Funcionário/Servidor: ANNE CRISTINY LIMA STRAPASSON Data de Assunção do

Funcionário/Servidor: 2011-05-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50819

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandro Francisco Boza Data de Assunção do Funcionário

/Servidor: 2013-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51875

Nome do Funcionário/Servidor: Andrezza Naima Attuy Schmitt Data de Assunção do Funcionário

/Servidor: 2014-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52167

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Ester Caroline Rodrigues dos Santos Data de Assunção do

Funcionário/Servidor: 2022-04-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284679

Nome do Funcionário/Servidor: Milena Siqueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor:

2022-04-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284620

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Aparecido Feitosa Data de Assunção do Funcionário

/Servidor: 2022-03-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281017

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:



| |
|--|
| Nome do Funcionário/Servidor: Karinna Seigo Cerqueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-06-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12630 |
| Nome do Funcionário/Servidor: Daniele de Lara Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20777 |
| Nome do Funcionário/Servidor: Nathaly Cristhie Leal de Jesus Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19080 |
| 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Catherine Louise Peters Osman Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-04-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284626 |
| Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Lizardo Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-09-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281583 |
| 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado |
| 4--CONCLUSÕES FINAIS |
| Observações |
| Determinações Gerais |

CÍVEL

| QUESTÃO / RESPOSTA |
|---|
| 1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição) |
| 1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4936 |
| 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 13159 |
| 1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 118 |
| 1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 176 |
| 1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS |



| |
|--|
| 169 |
| 1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? |
| Sim |
| 1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: |
| 00056058420218160028 - 29/09/2022 / 00028750320218160028 - 19/10/2022 / 00095597520208160028 - 20/10/2022 / 00049599520208160194 - 04/11/2022 / |
| 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 6 (seis) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 06/09/2022 (0003244- 75. 2013. 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? |
| Não |
| Determinação / Recomendação: Apuraram-se 536 (quinhentos e trinta e seis) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 03/10/2022 (0006598- 30. 2021. 8. 16. 0028). Regularizar e justificar. |
| 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 716 (setecentos e dezesseis) autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 29/09/2022 (0001641- 49. 2022. 8. 16. 0028. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 228 (duzentos e vinte e oito) cumprimentos para expedir e 645 (seiscentos e quarenta e cinco) aguardando 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 8 (oito) 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.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.



6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

400

6.2-CANCELADAS

125

6.3-NEGATIVAS

37

6.4-REDESIGNADAS

174

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

37

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 42 (quarenta e dois) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuídos em 21/01/2020 (0000560- 36. 2020. 8. 16. 0028). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

824

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/08/2022

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 0004990- 60. 2022. 8. 16. 0028 e 0002572- 04. 2012. 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Cadastros analisados nos autos 0002782- 74. 2020. 8. 16. 0028 e 0008773- 31. 2020. 8. 16. 0028.

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

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 11 (onze) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 05/10/2022 (0001127- 62. 2017. 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 0004298- 27. 2017. 8. 16. 0193 e 0000221- 04. 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 0004298- 27. 2017. 8. 16. 0193 e 0000221- 04. 2019. 8. 16. 0193, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas no prazo médio de 30 (trinta) dias. Otimizar as rotinas para redução dos prazos de análise.

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 0004298- 27. 2017. 8. 16. 0193 e 0000221- 04. 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?**

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 0005183- 75. 2022. 8. 16. 0028 e 0004446- 72. 2022. 8. 16. 0028. 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 0004755- 25. 2018. 8. 16. 0193 - Ref. mov. 179. 1.



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

Prejudicado

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 130 (cento e trinta) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

k)-Livro de Receitas e Despesas n°. 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:

A Portaria 04/2019 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:

Diligência verificada nos autos 0004849- 75. 2021. 8. 16. 0028.

13-CONCLUSÕES FINAIS



| |
|-----------------------------|
| Observações |
| |
| Determinações Gerais |

APONTAMENTOS FINAIS

| |
|--|
| Observações: |
| <p>1. A Secretaria da 2ª Vara Cível do Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui quadro funcional composto por 5 (cinco) Servidoras e Servidores.</p> <p>2. Na realização e execução dos serviços há adequada organização interna e divisão das rotinas de trabalho.</p> <p>3. O relatório de produtividade da Secretaria apresentou significativa quantidade de movimentações realizadas. Todavia, buscar otimizar as rotinas de movimentação, com a finalidade de auxiliar o Juízo no cumprimento da Meta 01/2022. Registra-se que durante o período sob correição, houve maior distribuição processual (5. 231) do que o arquivamento definitivo de autos (4. 458).</p> <p>4. No mesmo período, três registros de reclamações foram protocolados na Ouvidoria- Geral da Justiça, que foram imediatamente respondidas pelo Chefe de Secretaria.</p> <p>5. Deve ser observado o art. 180 do Código de Normas, de modo a não ocorrer paralisações processuais por prazo superior a 30 (trinta) dias. Ainda, a Secretaria deve revisar periodicamente os feitos suspensos e arquivados provisoriamente, para que nenhum permaneça nesta condição por tempo indeterminado.</p> <p>6. Destaca-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).</p> |
| Determinações: |
| <p>SECRETARIA:</p> <p>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).</p> <p>2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.</p> <p>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.</p> |



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 Secretaria 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, 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

