



Processo nº: 0007320-95.2024.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1Juiz Titular//Juíza Titular:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Henrique Dias Drummond Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11288</b>
<b>1.1.1Data em que assumiu:</b>
<b>1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Ressetti Pinheiro Marques V Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17600</b>
<b>1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Pinheiro Ribeiro de Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-01-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18075</b>
<b>1.3.1Data em que assumiu:</b>
<b>2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:</b>



<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gustavo Arsão da Silva <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2014-06-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52407
<b>2.2Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Claudia Valle de Miranda <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2012-09-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51613 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Priscila Bianca Borgi Ferrari <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2021-10-25 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 21288 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Henrique Macedo Scarante <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2023-05-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 289523
<b>2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:</b>
<b>2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Ana Luisa de Paula Maia <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 290458 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Angelica Vitoria Figueira Baptista <b>Matrícula do Funcionário /Servidor:</b> 284166 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gabriel Neves Martinatto Silva <b>Matrícula do Funcionário /Servidor:</b> 286024 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vitoria Cristiny Cordeiro Vargas <b>Matrícula do Funcionário /Servidor:</b> 292801 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Andrielle Maceno Barros Lacerda <b>Matrícula do Funcionário /Servidor:</b> 292805 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Felipe dos Santos Pinto <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 292802 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gabriel Surian Silva <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 291167 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gustavo Amaral das Neves <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 287418
<b>2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
<b>2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):</b>
<b>2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado?</b> Prejudicado
<b>3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1Relação de Assistentes:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** NATÁLIA MARIA WOSCH MIRANDA **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19822

**Nome do Funcionário/Servidor:** Leonardo Pedriça Moreira **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20158

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

**3.3 Relação de outros Servidores//Servidoras:**

#### **4 CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

#### **CÍVEL**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1 ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1 Quantidade de processos ATIVOS:</b> 10146
<b>1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 14789
<b>1.3 Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 12
<b>1.4 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 240
<b>1.5 Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 159
<b>1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaramse: (a) 273 (duzentos e setenta e três) processos remetidos ao distribuidor, mais antigos enviados em 21/03/2024 (ex. 0019033- 20. 2004. 8. 16. 0129); (b) 4 (quatro) processos



enviados ao Foro Extrajudicial, mais antigo remetido em 03/11/2021 (0004312- 38. 2019. 8. 16. 0129). 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:**

00036039520228160129 - 19/04/2024 / 00058958720218160129 - 25/04/2024 /  
00085410220238160129 - 26/04/2024 / 00012929720238160129 - 30/04/2024 /  
00161711720208160129 - 02/05/2024 / 00112268920178160129 - 02/05/2024 /  
00026612920238160129 - 03/05/2024 / 00079777220138160129 - 04/05/2024 /  
00106075220238160129 - 06/05/2024 /

**1.8 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaramse 733 (setecentos e trinta e três) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 19/02/2024 (0000490- 81. 1995. 8. 16. 0129). 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:**

Apuraramse 410 (quatrocentos e dez) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 19/02/2024 (0005101- 47. 2013. 8. 16. 0129). 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Regularizar as análises pendentes dos meses de março e abril deste ano.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verificar as ordenações efetuadas em 26/03/2024, pendentes de expedição no processo 0010300-98. 2023. 8. 16. 0129. Regularizar, ainda, as ordenações praticadas no mês de abril deste ano.

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

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaramse 3. 909 (três mil novecentas e nove) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 12/03/2024 (processo 0012274- 30. 2010. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

**3.2Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 560 (quinhentos e sessenta) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 14/03/2024 (0010885- 78. 2008. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

**3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)**

**4.1A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaramse 510 (quinhentos e dez) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 10/12 /2021 (0007362- 24. 2009. 8. 16. 0129); 22 (vinte e dois) para conferir; e 675 (seiscentos e setenta e cinco) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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

**6.1TOTAL REALIZADAS**

370



<b>6.2 CANCELADAS</b> 139
<b>6.3 NEGATIVAS</b> 0
<b>6.4 REDESIGNADAS</b> 192
<b>6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 730
<b>7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaramse 80 (oitenta) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 21/05/2021 (0003449- 14. 2021. 8. 16. 0129). Regularizar e, doravante, atentar.
<b>8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1 Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?</b> 3435
<b>8.2 Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 07/02/2024
<b>9 SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu se a partir da análise dos processos 0019091- 61. 2020. 8. 16. 0129 e 0004322- 58. 2014. 8. 16. 0129. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>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?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Verificação efetuada no processo 0012965- 49. 2007. 8. 16. 0129 (sobrestado no ano de 2019).  
Observar a orientação contida no Ofício- Circular 47/2021- CGJ.

**9.3É 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 3 (três) processos pendentes de reativação. Regularizar.

**10DEPÓSITOS JUDICIAIS:**

**10.1Nos processos analisados por amostragem, verificouse que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?**

Sim

**11ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaramse 80 (oitenta) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Regularizar e justificar.

**12ANÁLISE 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 processos 0008930- 84. 2023. 8. 16. 0129, 0005694- 66. 2019. 8. 16. 0129 e 0001311- 06. 2023. 8. 16. 0129, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

**b)A análise de juntadas é realizada em prazo regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme apurouse a partir da análise dos processos 0005080- 27. 2020. 8. 16. 0129 (mov. 100 e 101 - cinquenta dias), 0001391- 38. 2021. 8. 16. 0129 (mov. 98 e 100 - cinquenta dias) e 0001456- 04. 2019. 8. 16. 0129 (mov. 127 e 128 - cinquenta e cinco dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.



**c)As intimações são realizadas em prazo regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificouse, a partir da análise dos processos 0005080- 27. 2020. 8. 16. 0129 (mov. 96 e 98 - aproximadamente dez meses), 0001391- 38. 2021. 8. 16. 0129 (mov. 90 e 97 - cinquenta e quatro dias) e 0001456- 04. 2019. 8. 16. 0129 (mov. 114 e 116 - dois meses), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constatouse que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0010612- 74. 2023. 8. 16. 0129 e 0010803- 22. 2023. 8. 16. 0129. 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. 207 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Não aferiu-se, por amostragem, limitação nas remessas. Todavia, recomenda-se maior celeridade nas análises das petições e de decursos de prazo, a fim de evitar morosidade na abertura das conclusões.

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria possui acervo de 1. 092 (mil e noventa e duas) execuções fiscais, 2. 145 (dois mil cento e quarenta e cinco) embargos à execução fiscal e 1. 587 (mil quinhentos e oitenta e sete) cumprimentos de sentença. Desta última classe, centenas possuem a Fazenda Pública em algum dos polos processuais. Da análise por amostragem, constatou-se a redistribuição dos autos do Juízo Fazendário à 1ª Vara Cível, porquanto tratam-se de feitos já sentenciados, de modo a manter a competência do Juízo Cível. Muitos processos já possuem determinação para arquivamento definitivo, após a destinação de valores remanescentes à Secretaria de Finanças (FUNJUS), citando-se, como exemplo, os processos 0000020- 94. 1988. 8. 16. 0129 e 0000022- 93. 1990. 8. 16. 0129. Promover triagem dos feitos, dentro da possibilidade da Secretaria, visando o arquivamento definitivo desses processos e, por consequência, a redução do acervo. Outrossim, cumprir com exatidão a portaria 06/2023 do Juízo.

**g)A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 135 do Código de Normas?**



Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tarefa verificada no processo 0009647- 77. 2015. 8. 16. 0129. Cumprir a norma com exatidão.
<b>h) Livro de Receitas e Despesas nº. Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada, item prejudicado</b> Prejudicado
<b>i) 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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Os atos normativos não estão publicados no site do TJPR. Justificar.
<b>j) 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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Diligência verificada nos processos 0012811- 65. 2006. 8. 16. 0129 e 0005727- 85. 2021. 8. 16. 0129. Incumbe à Secretaria, antes do arquivamento definitivo processual, cumprir a regra do art. 484, CNFJ. Doravante, observar.
<b>13 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
I. A Secretaria da 1ª Vara Cível da Comarca de Paranaguá possui, atualmente, quadro funcional composto por 4 (quatro) Técnicos Judiciários e 8 (oito) estagiários. O número global está em conformidade com o previsto pelo Decreto Judiciário 761/2017.
II. Os indicadores do sistema Projudi apontaram prazo máximo de 80 (oitenta) dias de paralisação.
III. A Secretaria possui acervo de 1. 092 (mil e noventa e duas) execuções fiscais, 2. 145 (dois mil cento e quarenta e cinco) embargos à execução fiscal e 1. 587 (mil quinhentos e oitenta e sete) cumprimentos de sentença. Desta última classe, centenas possuem a Fazenda Pública em algum dos polos processuais. Da análise por amostragem, constatou-se a redistribuição dos autos do Juízo Fazendário à 1ª Vara Cível,



porquanto tratam- se de feitos já sentenciados, de modo a manter a competência do Juízo Cível.

IV. Outrossim, identificaram- se processos com decisão de arquivamento definitivo, citando- se, como exemplo, os autos 0000086- 98. 1993. 8. 16. 0129, 0000020- 94. 1988. 8. 16. 0129 e 0000022- 93. 1990. 8. 16. 0129. Conforme a possibilidade e diante da realidade da Unidade Judiciária, efetuar triagem nos feitos visando o arquivamento definitivo e, por consequência, a redução do acervo de processos em efetivo andamento.

V. A média de distribuição mensal aferida no último triênio é de 83 (oitenta e três) casos novos. Portanto, a distribuição entre as 2 (duas) Varas Cíveis da Comarca de Paranaguá está equânime.

#### **Determinações:**

##### **SECRETARIA:**

I. 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).

II. Observar, necessariamente, o procedimento dos arts. 387 a 396 do Código de Normas do Foro Judicial, referente ao recolhimento de custas e despesas processuais.

III. 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 Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

IV. Empregar, prioritariamente, o modelo de organização e uniformização dos processos de trabalho disponibilizados pelo Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição (Gesprijud) quanto à padronização de rotinas e de documentos, cujo repositório está disponível no site <https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial>, em cumprimento ao art. 171 do CNFJ.

##### **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 27 junho 2024

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

