



Processo nº: 0014117-87.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA E ANEXOS DE BANDEIRANTES

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA ALVES GOMES BRAGA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12719
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-12-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1–Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina de Faria Ortiz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15660
2.2–Relação de Analistas Judiciários:
1 Nome do Funcionário/Servidor: Carolina de Fátima Rafagnin Candêo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14125
2.3–Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Nabhen Hukuchima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15650 Nome do Funcionário/Servidor: Aline Moreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52320 Nome do Funcionário/Servidor: Silmara de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-12-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52161 Nome do Funcionário/Servidor: ANTONIO FERREIRA DA SILVA NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51572
2.4–Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5–Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Tavares Tome Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-04-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 294507 Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Vilar Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-08-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 286329
2.6–Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7–Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
2.8–O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Em conformidade com o Decreto Judiciário 761/2017.



3—QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1—Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Flavia Peixoto Martins **Data de Assunção do Funcionário**

/Servidor: 2019-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19087

Nome do Funcionário/Servidor: Mariana Gobo Silva Camargo **Data de Assunção do Funcionário**

/Servidor: 2019-02-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19741

Nome do Funcionário/Servidor: Caroline de Castro e Silva **Data de Assunção do Funcionário**

/Servidor: 2020-11-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20628

3.2—Relação de Estagiários//Estagiárias:

3.3—Relação de outros Servidores//Servidoras:

4—CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1—ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1—Quantidade de processos ATIVOS:

1072

1.2—Quantidade de processos ARQUIVADOS:

3015

1.3—Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:

43

1.4—Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:



86

1.5—Quantidade de processos SUSPENSOS

82

1.6—Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 8 (oito) processos em carga com o Foro Extrajudicial, mais antigo enviado em 31/01/2024 (0003169- 52. 2022. 8. 16. 0050). 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:

0001994- 52. 2024. 8. 16. 0050 - 30/08/2024

1.8—Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 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?

Sim

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

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

3.4—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:

Regularizar os cumprimentos pendentes nos processos 0003542- 20. 2021. 8. 16. 0050, 0003542-20. 2021. 8. 16. 0050, 0001138- 25. 2023. 8. 16. 0050, 0005363- 64. 2018. 8. 16. 0050 e 0003447-24. 2020. 8. 16. 0050.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

A carta precatória 0000844- 85. 2024. 8. 16. 0163 está 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.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

214

6.2-CANCELADAS

54

6.3-NEGATIVAS

0

6.4-REDESIGNADAS

22



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

384

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

387

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0003330- 28. 2023. 8. 16. 0050 - 24/05/2024.

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 processos 0002643- 17. 2024. 8. 16. 0050 e 0002892- 51. 2013. 8. 16. 0050. 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:

Verificação efetuada no processo 0002142- 97. 2023. 8. 16. 0050.

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 processos pendentes de reativação no sistema Projudi.

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?

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 processos 0000703- 85. 2022. 8. 16. 0050, 0001892-79. 2014. 8. 16. 0050 e 0002876- 19. 2021. 8. 16. 0050, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0000703- 85. 2022. 8. 16. 0050, 0001892-79. 2014. 8. 16. 0050 e 0002876- 19. 2021. 8. 16. 0050, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo ordinário.

c)-As intimações são realizadas em prazo regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:



Identificou-se, a partir da análise dos processos 0000703- 85. 2022. 8. 16. 0050, 0001892- 79. 2014. 8. 16. 0050 e 0002876- 19. 2021. 8. 16. 0050, que as intimações são expedidas em prazo ordinário.

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 processos 0003346- 45. 2024. 8. 16. 0050 e 0001124- 07. 2024. 8. 16. 0050. 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

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. 135 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante apurou-se da análise do processo 0004084- 82. 2014. 8. 16. 0050 - Ref. mov. 612. 1, não houve remessa ao distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Outrossim, constam apenas 94 autos de penhora cadastrados no sistema Projudi, o último em 08/11/2023. Justificar, regularizar e cumprir o disposto nos arts. 98, XIV e 135, ambos do CNFJ.

h)–Livro de Receitas e Despesas nº. Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada, item prejudicado

Prejudicado

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?



Sim
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?
Não
Determinação / Recomendação: Diligência verificada no processo 0002279- 84. 2020. 8. 16. 0050. Antes do arquivamento definitivo, a Secretaria deve cumprir os arts. 459 e 484, ambos do CNFJ.
13–CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1–ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1–Quantidade de processos ATIVOS: 484
1.2–Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1628
1.3–Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE: 70
1.4–Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 27
1.5–Quantidade de processos SUSPENSOS 98
1.6–Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim



1.7–Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0003059- 82. 2024. 8. 16. 0050 - 15/08/2024.
1.8–Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 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? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Regularizar os cumprimentos pendentes nos processos 0000193- 09. 2021. 8. 16. 0050, 0006655- 50. 2019. 8. 16. 0050, 0006847- 80. 2019. 8. 16. 0050, 0004240- 26. 2021. 8. 16. 0050, 0001051- 40. 2021. 8. 16. 0050, 0006857- 27. 2019. 8. 16. 0050, 0006787- 10. 2019. 8. 16. 0050 e 0004397- 96. 2021. 8. 16. 0050.
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
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?
Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação:
A carta precatória 0002275- 76. 2022. 8. 16. 0050 está com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
31
6.2-CANCELADAS
9
6.3-NEGATIVAS
0
6.4-REDESIGNADAS
4
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
63
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim



8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

205

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0001131- 96. 2024. 8. 16. 0050 - 28/05/2024.

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 processos 0004768- 60. 2021. 8. 16. 0050 e 0000267- 44. 2013. 8. 16. 0050. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ALVARÁS//RPV`s//Precatórios:

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

Sim

10.2-RPV`s Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

10.3-Precatórios Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

11-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 processos 0003330- 33. 2020. 8. 16. 0050 e 0006130-68. 2019. 8. 16. 0050, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0003330- 33. 2020. 8. 16. 0050 e 0006130-68. 2019. 8. 16. 0050, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

c)–As intimações são realizadas em prazo regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos processos 0003330- 33. 2020. 8. 16. 0050 e 0006130- 68. 2019. 8. 16. 0050, 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 processos 0001783- 16. 2024. 8. 16. 0050 e 0003059- 82. 2024. 8. 16. 0050. 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

**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. 135 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificar o item contido na competência Cível. Constatam apenas 31 (trinta e um) autos de penhora cadastrados no sistema Projudi, o último em 19/07/2022 (0003630- 58. 2021. 8. 16. 0050).
Regularizar e justificar.

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

125

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1074

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

31

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

38

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

0

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



Sim
1.8–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–ALVARÁS RPs Precatórios:
2.1–Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?
Sim
2.2–RPV`s Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?
Sim
2.3–Precatórios Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?
Sim
3–CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
I. A 2ª Secretaria Cível e da Fazenda Pública da Comarca de Bandeirantes, sob a chefia da servidora Ana Carolina de Faria Ortiz, manteve a excelente gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, notadamente porque os atrasos identificados são casos isolados.
II. Essa situação já havia sido constatada nas 2 (duas) últimas Correições.
III. Outrossim, não há registros de reclamações efetuadas contra a Vara Judicial.



IV. Adotar, quando necessário, soluções de melhoria nas rotinas internas, com o objetivo de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

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. 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.
- IV. 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
- V. 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:

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 30 setembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça, em exercício

