



Processo nº: 0000366-33.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS CAIRES LUZ Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10841
1.1.1Data em que assumiu: 2021-10-29 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: ANA PAULA BECKER Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11158
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: JULIANA TRIGO DE ARÁUJO CONCEIÇÃO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16210
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Débora Mitiko de Oliveira Kunioshi **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 281247

2.2Relação de Analistas Judiciários:

2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:

2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):

Nome do Funcionário/Servidor: Rosimeire Viviane Fugiwara **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281246

Nome do Funcionário/Servidor: Débora Mitiko de Oliveira Kunioshi **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 281247

Nome do Funcionário/Servidor: Jefferson Greghi Leiria **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281250

Nome do Funcionário/Servidor: André Timoteo Ballotari **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281248

Nome do Funcionário/Servidor: Mateus Paciência **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281252

Nome do Funcionário/Servidor: Ariel Lucas Goncalves Natel de Oliveira **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 262507

Nome do Funcionário/Servidor: Grazielle Nicolini Batista Pereira **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 219131

Nome do Funcionário/Servidor: Mayara Lucia Riedlinger Anami **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 281998

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

Prejudicado

3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Gedielson Biazzi Gonzaga **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16332

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Silva Soares **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19217

3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:



Nome do Funcionário/Servidor: Isabela Crivelari Pentead Matrícula do Funcionário/Servidor: 288164
Nome do Funcionário/Servidor: Mariane Azevedo dos Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 280473
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 6482
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 19581
1.3Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 638
1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 503
1.5Quantidade de processos SUSPENSOS 833
1.6Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaramse: (a) 3 (três) processos encaminhados ao Foro Extrajudicial, mais antigo em 02/08/2023 (0041182- 05. 2020. 8. 16. 0014); (b) 237 (duzentos e trinta e sete) processos remetidos ao contador, mais antigo em 27/10/2023 (0003113- 98. 2020. 8. 16. 0014). Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.



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

00185400920188160014 - 10/11/2023 / 00032767320238160014 - 09/01/2024 /
00425978620218160014 - 15/01/2024 / 00126355720178160014 - 15/01/2024 /
00703715720228160014 - 15/01/2024 / 00711610720238160014 - 15/01/2024 /
00712572220238160014 - 15/01/2024 / 00709385420238160014 - 15/01/2024 /
00648639620238160014 - 15/01/2024 / 00709454620238160014 - 15/01/2024 /
00711645920238160014 - 15/01/2024 / 00708182120178160014 - 15/01/2024 /
00424000520198160014 - 15/01/2024 / 00244556320238160014 - 16/01/2024 /
00282143520238160014 - 17/01/2024 /

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 424 (quatrocentos e vinte e quatro) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 09/11/2023 (0022891- 16. 2004. 8. 16. 0014). 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 7 (sete) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 01/12/2023 (0043642- 62. 2020. 8. 16. 0014). 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 16 (dezesesseis) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 15 /11/2023 (processo 0049005- 59. 2022. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

2.2 Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 98 (noventa e oito) intimações e 61 (sessenta e uma) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 27/10/2023 (processo 0064488- 81. 2012. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

3 ANÁLISE DE JUNTADA: (na data da correição)

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

Não

Determinação / Recomendação:



Identificaramse 1, 460 (mil quatrocentas e sessenta) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 13/12/2023 (processo 0016750- 48. 2022. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

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

Sim

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 595 (quinhentos e noventa e cinco) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 21/08/2023 (processo 0018428- 98. 2022. 8. 16. 0014); 26 (vinte e seis) para conferir; e 83 (oitenta e três) 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:

Constam 20 (vinte) 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.

5.2As 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

535

6.2CANCELADAS

158

6.3NEGATIVAS



0
6.4 REDESIGNADAS
77
6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
1059
7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Constam 34 (trinta e quatro) processos com suspeita de prevenção pendentes de análise. Distribuição mais antiga em 17/10/2023 (0068099- 56. 2023. 8. 16. 0014). Regularizar.
8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1 Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
625
8.2 Qual a data da conclusão mais antiga?
02/10/2023
9 SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Não
Determinação / Recomendação:
A Escrivania utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial. Suspensão analisada no processo 0042947- 06. 2023. 8. 16. 0014 - Ref. mov. 18. 1.
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 0030893- 28. 2011. 8. 16. 0014.
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.

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?

Sim

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 0049056- 70. 2022. 8. 16. 0014, 0071769- 15. 2017. 8. 16. 0014 e 0027219- 61. 2019. 8. 16. 0014, 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 0049056- 70. 2022. 8. 16. 0014, 0071769- 15. 2017. 8. 16. 0014 e 0027219- 61. 2019. 8. 16. 0014, 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 0049056- 70. 2022. 8. 16. 0014, 0071769- 15. 2017. 8. 16. 0014 e 0027219- 61. 2019. 8. 16. 0014, 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:

Constatouse que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise do processo 0080774- 51. 2023. 8. 16. 0014. 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tarefa verificada no processo 0051970- 10. 2022. 8. 16. 0014.

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Sra. Escrivã não encaminhou cópias dos lançamentos efetuados no livro caixa. Comprovar a regularidade no recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários, da taxa de ocupação, bem como a aposição do visto mensal do Magistrado na inspeção do livro.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tarefa verificada no processo 0056397- 31. 2014. 8. 16. 0014.

13CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
I. A Sra. Escrivã Debora Mitiko de Oliveira Kunioshi, responsável pela 3ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, manteve a positiva gestão verificada por ocasião da Correição- Geral Ordinária anterior.
II. Aferiu- se, por amostragem, regularidade nas expedições, cumprimentos, análises, movimentações e ordenações. Não obstante, atentar para que nenhum processo permaneça em situação de paralisação acima do prazo de referência de 30 (trinta) dias.
III. A Sra. Escrivã deverá revisar o acervo de processos suspensos e arquivados provisoriamente por prazo indeterminado. Ainda, atentar para que as suspensões processuais sejam precedidas de prévio deferimento judicial.
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.
Determinações:
ESCRIVANIA:
1. 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).
2. Observar, necessariamente, o procedimento dos arts. 387 a 396 do Código de Normas do Foro Judicial, referente ao recolhimento de custas e despesas processuais.
3. 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.
4. 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 Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
JUÍZO:
A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, 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 6 março 2024

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

