



Processo nº: 0009756-27.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e VARA CÍVEL E ANEXOS DE PAIÇANDU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Fabiano Rodrigo de Souza Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2002-12-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10635
1.1.1Data em que assumiu: 2023-01-26 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Christian Reny Gonçalves Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15848
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: OSMAR GONÇALVES RIBEIRO JÚNIOR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15007

2.2 Relação de Analistas Judiciários:

2.3 Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Jaqueline Carnelos Mataroli **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2023-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288912

Nome do Funcionário/Servidor: Natália Prandi Manzano **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-11-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51665

Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Ferreira da Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2023-03-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 289203

Nome do Funcionário/Servidor: Ruth Noemi Tanaka Miyazaki **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-09-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273800

2.4 Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5 Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Gisele Marinho Teles Fernandes **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 290208

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Fernandes **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 293490

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

2.7 Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanias privadas):

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificouse que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017, que prevê 6 (seis) servidores para a Secretaria Cível e Anexos do Foro Regional de Paçandu.

3 QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1 Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: João Alexandre Marçal Valdez **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 15661

Nome do Funcionário/Servidor: Carina Martins Costa **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20021



Nome do Funcionário/Servidor: Marina Rodrigues Viaro Matrícula do Funcionário/Servidor: 262319
3.2 Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Hariany Beloto Reis Matrícula do Funcionário/Servidor: 290211 Nome do Funcionário/Servidor: Luiza Mádhava Bento Luna Matrícula do Funcionário/Servidor: 200199
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: 1137
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 200
1.3 Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 0
1.4 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 51
1.5 Quantidade de processos SUSPENSOS 18
1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0001561- 21. 2022. 8. 16. 0017 - 11/06/2024.



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? Não Determinação / Recomendação: Os processos 0024465- 98. 2023. 8. 16. 0017 e 0001299- 06. 2024. 8. 16. 0210 aguardam cumprimento desde 21/05/2024. 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: Manter as análises sob controle.
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 com Observação Determinação / Recomendação: Regularizar o item 1. 9 supra.
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 de expedição, ordenados nos meses de abril e maio deste ano.



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: Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6 AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1 TOTAL REALIZADAS 75
6.2 CANCELADAS 138
6.3 NEGATIVAS 0
6.4 REDESIGNADAS 15
6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 67
7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1 A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Regularizar a análise pendente no processo 0003366- 94. 2024. 8. 16. 0160, redistribuído para o Foro Central de Maringá.
8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1 Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 178
8.2 Qual a data da conclusão mais antiga?



25/04/2024 - 0001514- 13. 2023. 8. 16. 0017.

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1A 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 0000314- 71. 2023. 8. 16. 0210 e 0004836- 41. 2023. 8. 16. 0017. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

9.2É 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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Atentar para o correto cadastro do recurso paradigma no sistema Projudi, no momento do sobrestamento dos processos.

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?

Prejudicado

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 0000828- 24. 2023. 8. 16. 0210, 0008380- 37. 2023. 8. 16. 0017 e 0003398- 80. 2023. 8. 16. 0210, 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 apurouse a partir da análise dos processos 0000828- 24. 2023. 8. 16. 0210, 0008380- 37. 2023. 8. 16. 0017 e 0003398- 80. 2023. 8. 16. 0210, 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:

Identificouse, a partir da análise dos processos 0000828- 24. 2023. 8. 16. 0210, 0008380- 37. 2023. 8. 16. 0017 e 0003398- 80. 2023. 8. 16. 0210, 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0000006- 98. 2024. 8. 16. 0210 e 0003847- 38. 2023. 8. 16. 0210. 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 0002911- 13. 2023. 8. 16. 0210. Sempre cadastrar os autos de penhora no Sistema Projudi (ato ordinatório), após a formalização pelo Juízo.

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?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Tarefa verificada no processo 0000461- 53. 2023. 8. 16. 0160 - Ref. mov. 54. 1.
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS:
584
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:
104
1.3Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:
14
1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
14
1.5Quantidade de processos SUSPENSOS
35
1.6Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim



1.7 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
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? Não
Determinação / Recomendação: Os processos 0002191- 46. 2023. 8. 16. 0210, 0002205- 30. 2023. 8. 16. 0210, 0002119- 59. 2023. 8. 16. 0210, 0002124- 81. 2023. 8. 16. 0210 e 0004197- 26. 2023. 8. 16. 0210 aguardam cumprimento desde 28/05/2024. 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
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Manter as ordenações e os cumprimentos sob controle.



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? Sim
6 AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1 TOTAL REALIZADAS 2
6.2 CANCELADAS 1
6.3 NEGATIVAS 0
6.4 REDESIGNADAS 0
6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 0
7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1 A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Efetuar a análise no processo 0001602- 20. 2024. 8. 16. 0210, antes da remessa à decisão inicial.
8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1 Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 78
8.2 Qual a data da conclusão mais antiga? 22/04/2024 - 0000917- 47. 2023. 8. 16. 0210.
9 SUSPENSÕES DE PROCESSOS:



9.1A 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 0000853- 97. 2023. 8. 16. 0190 e 0013261- 57. 2022. 8. 16. 0190. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
10ALVARÁS//RPV`s//Precatórios:
10.1Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Sim
10.2RPV`s Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Sim
10.3Precatórios Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Sim
11ANÁLISE 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 0003083- 52. 2023. 8. 16. 0210, 0003130- 26. 2023. 8. 16. 0210 e 0004243- 15. 2023. 8. 16. 0210, 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 apurouse a partir da análise dos processos 0003083- 52. 2023. 8. 16. 0210, 0003130- 26. 2023. 8. 16. 0210 e 0004243- 15. 2023. 8. 16. 0210, 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: Identificouse, a partir da análise dos processos 0003083- 52. 2023. 8. 16. 0210, 0003130- 26. 2023. 8. 16. 0210 e 0004243- 15. 2023. 8. 16. 0210, 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:

Constatouse que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiuse a partir da análise do processo 0000131- 66. 2024. 8. 16. 0210. 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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Nas hipóteses que se enquadrarem, cumprir o disposto nos arts. 98, XIV, e 135, ambos do Código de Normas do Foro Judicial.

12CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 70
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 6



1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
6
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS
0
1.5Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Sim
1.6Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?
Sim
1.7Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.8Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
0
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS:
31
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:
41
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
1
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS
0



1.5 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Efetuar a cobrança para devolução do processo 0003068- 83. 2023. 8. 16. 0210, remetido ao Foro Extrajudicial em 17/11/2023.
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 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: I. O Foro Regional de Paiçandu foi criado em 08 de agosto de 2022, por força da Lei Estadual 21185 /2022, sendo a presente Correição- Geral Ordinária a 1ª pela qual foi submetida. II. A Secretaria Cível e Anexos possui força de trabalho composta por 5 (cinco) servidores, número que não atinge ao parâmetro estabelecido pelo Decreto Judiciário 761/2017. III. Apesar do déficit funcional identificado, aferiu- se, por amostragem, regularidade nas expedições, cumprimentos, análises, movimentações e ordenações. Não existem protocolos de reclamação registrados. IV. A média de casos novos mensais, contabilizando os últimos 16 meses, é de 81 (oitenta e um) processos na Vara Cível e 42 (quarenta e dois) na Vara da Fazenda Pública. V. Diante desse cenário, recomenda- se aprimoramento constante nas rotinas de trabalho. 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.



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 do Doutor Juiz de Direito, 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 28 junho 2024

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

