



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0006054-15.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE EXECUÇÕES FISCAIS ESTADUAIS DE CURITIBA
- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa de Souza Camargo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-12-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6683
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-08-16 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Christiane Oliveira Ferrari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51454
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Ronaldo Tazoniero Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12966



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Márcia Maria Pereira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-10-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51579
Nome do Funcionário/Servidor: Marília de Almeida P. Gava Toracio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51724
Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Carlos Lazini Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-12-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51772
Nome do Funcionário/Servidor: Adriano Luchtenfels Celestino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51452
Nome do Funcionário/Servidor: Marcel Blanc **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51956
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Cesar Picinin Mungo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12603

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriele Pauli da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274014
Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Maria Danielak **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270879
Nome do Funcionário/Servidor: Felipe Augusto Gasparin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-05-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271308

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Barbara Chiocca **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-05-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18484



Nome do Funcionário/Servidor: Angela Maria Zoboli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-05-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18040
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Eduarda Sade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272272
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 8546
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 16453
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 193
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2242
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se (a) 123 (cento e vinte e três) ao distribuidor, mais antigo enviado em 02/07/2020 (nº 0001231- 10. 2019. 8. 16. 0185); (b) 97 (noventa e sete) ao contador, mais antigo remetido em 22/06/2020 (nº 0000970- 11. 2020. 8. 16. 0185); (c) 2 (dois) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 16/04/2020 (nº 0000423- 44. 2011. 8. 16. 0004); (d) 1. 193 (mil cento e noventa e três) remetidos para OUTRO JUÍZO, mais antigo desde 09/04/2020 (nº 0001002- 85. 1994. 8. 16. 0004). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaram- se 516 (quinhentos e dezesseis) processos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 31/03/2020 (processo 0000359- 39. 2012. 8. 16. 0185). Regularizar e justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Apuraram- se 6 (seis) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 20/05/2020 (nº 0007948- 58. 2007. 8. 16. 0185). 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: Constam 39 (trinta e nove) cumprimentos para conferir, 765 (setecentos e sessenta e cinco) para expedir (desse total, quinhentos e trinta são mandados) e 42 (quarenta e dois) aguardando análise de decurso de prazo.



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 35 (trinta e cinco) 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 no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

0

6.2-CANCELADAS

0

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

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

2113

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/05/2020

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 0000997- 27. 2011. 8. 16. 0179, 0000522- 71. 2011. 8. 16. 0179 e 0044337- 61. 2011. 8. 16. 0004. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-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 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185 e 0015123- 83. 2019. 8. 16. 0185, a Unidade Judiciária, observou o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais em determinações mais recentes (anos de 2019 e 2020). Em cumprimentos mais antigos, aferiu- se excesso de prazo para cumprimento, a exemplo do processo 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185 (mov. 30 e 31 - mais de três meses). Dessa maneira, observa- se que a nova gestão processual implementada gerou efeitos positivos.

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Nos processos 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185 e 0002066- 32. 2018. 8. 16. 0185, a Unidade Judiciária observou o prazo legal para análise das juntadas mais recentes. Em cumprimentos mais antigos, aferiu- se excesso de prazo para realização da tarefa, a exemplo dos processos 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185 (mov. 28 e 29 - mais de quatro meses) e 0002066- 32. 2018. 8. 16. 0185 (mov. 21 e 23 - mais de dois meses). Dessa maneira, observa- se que a nova gestão processual implementada gerou efeitos positivos.

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 processos nº 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185, 0002066- 32. 2018. 8. 16. 0185 e 0015123- 83. 2019. 8. 16. 0185, 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 0000350- 28. 2018. 8. 16. 0004 e 0000749- 46. 2020. 8. 16. 0179. 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? Não
Determinação / Recomendação: Consoante apurou-se da análise do processo nº 0001149- 62. 2008. 8. 16. 0185, não houve remessa ao Depositário Público para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 80). Regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Constam 23 (vinte e três) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
11-CONCLUSÕES FINAIS
Observações Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO JUDICIAL:28/03/2019, 28/03/2018, 27/04/2017 Datas das últimas três (03) Inspeções realizadas pelo Magistrado noFORO EXTRAJUDICIAL: PREJUDICADO
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: A 1ª Vara de Execuções Fiscais Estaduais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba apresenta 8 (oito) servidores 1 (um) Analista e 7 (sete) Técnicos. Além disso, possui o suporte de 3 (três) estagiários. Com efeito, o número atende ao paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Nesta Correição-Geral Ordinária, identificou-se que a Secretaria implementou positiva gestão processual, refletida em casos isolados de paralisações processuais ou de atrasos nos cumprimentos. Na Correição-Geral Ordinária realizada em 28/06/2017, a equipe correcional constatou elevado acervo de processos em efetivo trâmite (22.269 vinte e dois mil duzentos e sessenta e nove processos apenas no Projudi), paralisados por mais de 30 (trinta) dias (5.488 cinco mil quatrocentos e oitenta e oito) e aguardando cumprimento de decisão judicial acima do prazo legal (2.017 dois mil e dezessete). Além disso, haviam aproximadamente 3.000 (três mil)
--



autos físicos pendentes de digitalização. Naquela ocasião, consignou-se em ata que apesar do elevado acervo de processos em andamento, a secretaria deverá organizar novas rotinas de trabalho, de modo que os prazos para cumprimento das decisões judiciais e análise de juntadas sejam reduzidos (art. 228 CPC). Portanto, houve significativa melhora na prestação jurisdicional, refletida em apenas 1 (uma) reclamação na Ouvidoria-Geral de Justiça, durante o período sob correição. Insta salientar que, nesta data, a Secretaria está com 9.402 (nove mil quatrocentos e dois) processos ativos, dos quais 8.546 (oito mil quinhentos e quarenta e seis) estão em efetivo andamento. Todos os autos físicos já foram digitalizados e inseridos no sistema Projudi, nos termos da informação prestada pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC - no expediente SEI nº 0065607-83.2020.8.16.6000. Percebe-se, portanto, enorme redução do acervo processual. Os números apresentados pela Secretaria, entre 01/01/2017 a 30/06/2020, são expressivos, consoante relatório de produtividade extraído do sistema Projudi. Citam-se de exemplos, além de outros atos praticados: a) Processos arquivados definitivamente: 15.385 (quinze mil trezentos e oitenta e cinco); b) Citações postadas pela Secretaria: 14.037 (quatorze mil e trinta e sete); c) Intimações postadas pela Secretaria: 142.042 (cento e quarenta e dois mil e quarenta e dois); d) Intimações para Peritos postadas pela Secretaria: 1.642 (mil seiscentos e quarenta e dois); e) Comunicação de Custas Não Pagas expedido pela Secretaria: 5.715 (cinco mil setecentos e quinze); f) Ofício de Levantamento de Custas expedido pela Secretaria: 540 (quinhentos e quarenta). Em notícia veiculada no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, pontificou-se o crescimento no montante arrecadado em executivos fiscais, cujo aumento só foi possível graças à instalação de varas privativas de execuções fiscais, ao brilhante trabalho de magistrados e servidores, bem como a implementação de sistemas de inteligência artificial e automação desenvolvidos pelo Tribunal de Justiça que contribuíram para o andamento célere dos processos. O investimento do TJPR gerou frutos em benefício da arrecadação fiscal e, em decorrência, à toda sociedade (https://www.tjpr.jus.br/destaques/-/asset_publisher/1IKI/content/tjpr-arrecada-milho-es-em-executivos-fiscais-para-o-estado-curitiba-e-londrina/18319?inheritRedirect=fals e). Ainda, conforme aferiu-se a partir da análise do Livro de Registro de Depósitos, existe efetiva anotação dos depósitos efetuados no campo específico do sistema. Nas demais tarefas da Secretaria, observou-se prazo regular de cumprimento, especialmente nas expedições das intimações. Portanto, infere-se que as ações praticadas desde 2017 refletiram em avanços nas rotinas de trabalho apresentadas pela Vara Judicial. Dessa maneira, recomenda-se à Secretaria que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas na gestão dos processos, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Nesse particular, especial atenção deve ser dada aos processos em situação de paralisação, a fim de reduzir os números verificados nesta Correição-Geral. Enfim, diante do empenho e dos esforços revelados, propõe-se a anotação de elogio na ficha funcional dos servidores em atuação na Vara Judicial, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017.

Determinações:

I. SECRETARIA: 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. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas. 3. Observar o Decreto Judiciário nº 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. 4. 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. 5. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição. 6. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente da adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA



JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para:a) promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata;b) encaminhar cópia desta Ata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, considerando o contido no quadro "observações" supra.

Curitiba, 09 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

