



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: 0009031-77.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE FOZ DO IGUAÇU -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Wendel Fernando Brunieri Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12729
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-11-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Engelage Diesel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13266
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Yu Shen Shien **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51521

Nome do Funcionário/Servidor: Wendy Allana Volda Diesel **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-09-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51519

Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Schumann **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-08-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51473

Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Akemi Tateishi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51791

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Luiza Bezerra Kusbick **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14053

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Marques dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270424

Nome do Funcionário/Servidor: Isabela Souza da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273749

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/Escrivanha é adequado?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Número em conformidade com o paradigma previsto pelo Decreto Judiciário 761/2017.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Gabardo Fava **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19158

Nome do Funcionário/Servidor: Polyanna Tamaio Zanineli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-01-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17532



3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Silva de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275518 Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Henrique Zoia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271065
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: 3077
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 14384
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 264
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2748
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 182 (cento e oitenta e dois) ao contador, mais antigos remetidos em 10/09/2020 (ex. nº 0003906- 58. 1998. 8. 16. 0030). 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: 00265024020158160030 - 29/10/2020 / 00086113020208160030 - 09/11/2020 / 00077042620188160030 - 09/11/2020 / 00173182620168160030 - 12/11/2020 / 00361795520198160030 - 12/11/2020 / 00374475220168160030 - 16/11/2020 / 00103362520188160030 - 23/11/2020 / 00057918720108160030 - 25/11/2020 / 00380932820178160030 - 25/11/2020 / 00144644520058160030 - 25/11/2020 /



00088763220208160030 - 25/11/2020 / 00080325320188160030 - 25/11/2020 / 00084794120188160030 - 25/11/2020 /
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 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? Não
Determinação / Recomendação: Apuraram- se 34 (trinta e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 22/10/2020 (nº 0010541- 20. 2019. 8. 16. 0030). 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 196 (cento e noventa e seis) cumprimentos para conferir, 429 (quatrocentos e vinte e nove) para expedir e 79 (setenta e nove) 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 41 (quarenta e uma) 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

180

6.2-CANCELADAS

78

6.3-NEGATIVAS

7

6.4-REDESIGNADAS

91

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:

Regularizar as análises dos processos com alerta de prevenção pendentes, a exemplo do 0028616-73. 2020. 8. 16. 0030, distribuído em 12/11/2020.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

60

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

10/11/2020



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 0024596- 39. 2020. 8. 16. 0030 e 0003740- 64. 2014. 8. 16. 0030. 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 0009626- 44. 2014. 8. 16. 0030 (mov. 423/425) e 0024352- 81. 2018. 8. 16. 0030 (mov. 116/118), a Unidade Judiciária observa o prazo médio de 10 (dez) dias para cumprimento das deliberações judiciais.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0009626- 44. 2014. 8. 16. 0030 e 0024352- 81. 2018. 8. 16. 0030, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

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 0009626- 44. 2014. 8. 16. 0030 e 0024352- 81. 2018. 8. 16. 0030, 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 0014202- 70. 2020. 8. 16. 0030 e 0006367- 31. 2020. 8. 16. 0030. 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 Escritania/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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Diligência verificada no processo 0005983- 05. 2019. 8. 16. 0030 (mov. 59/60 e 63).
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça? Sim
11-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: O quadro funcional da 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Foz do Iguaçu é composto por uma equipe qualificada de 6 (seis) servidores 1 (um) Analista e 5 (cinco) Técnicos. Além disso, possui o suporte de 2 (dois) estagiários. Com efeito, o número atende ao paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. A exemplo da última Correição-Geral Ordinária, o contato estabelecido com os servidores permitiu inferir que o serviço oferecido pela Secretaria é desempenhado com alta qualidade. Outrossim, identificou-se que a Secretaria manteve a positiva gestão processual, refletida em casos isolados de atrasos nos cumprimentos. No que concerne ao acervo de processos paralisados, observa-se que a maioria aguarda resposta de ofício. Entretanto, da análise do processo 0003740-64.2014.8.16.0030, verifica-se que houve paralisação processual entre o período de 08/06/2020 a 14/10/2020. Nesta data, o Chefe de Secretaria certificou que existe uma diligência pendente de cumprimento, por conta do acúmulo de serviço (mov. 417.1). Doravante, observar que, não obstante a grande quantidade de tarefas, não deve ser certificado nos autos que os cumprimentos serão realizados oportunamente, em data incerta, com a finalidade de retirada do alerta de paralisação. Em relação à análise por amostragem, identificou-se, de forma regular, a expedição de RPV para cobrança das custas processuais, a exemplo do processo 0023370-33.2019.8.16.0030 - Ref. mov. 63.1. Os depósitos são devidamente cadastrados, conforme se depreende dos processos 0011979-09.2004.8.16.0030 e 0006677-04.2001.8.16.0030. Constam 13 (treze) alvarás ordenados aguardando expedição, o mais antigo desde 30/10/2020 (nº 0022172-05.2012.8.16.0030). Mas verificou-se celeridade para a prática do ato, consoante se aferiu do processo 0005879-76.2020.8.16.0030 (mov. 133/144). Os números apresentados pela Secretaria, entre 01/01/2017 a 31/08/2020, são expressivos, consoante relatório de produtividade extraído do sistema Projudi. Citam-se de exemplos, além de outros atos praticados: a) Processos arquivados



definitivamente: 4.734;b) Processos distribuídos: 6.004;c) Citações postadas pela Secretaria: 10.105;d) Intimações postadas pela Secretaria: 118.823;e) Intimações para Peritos postadas pela Secretaria: 1.552;f) Comunicação de Custas Não Pagas expedido pela Secretaria: 714; Nas demais tarefas da Secretaria, observou-se prazo regular de cumprimento, especialmente nos cumprimentos das decisões judiciais. Portanto, infere-se que as ações praticadas desde 2017 refletiram em melhorias nas rotinas de trabalho apresentadas pela Vara Judicial. Dessa maneira, recomenda-se à Secretaria que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

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 todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: O Magistrado 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 processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

