



Processo nº: 0010927-24.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 15º JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Maria Lúcia de Paula Espíndola Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7104
1.1.1-Data em que assumiu: 2020-07-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Fruet de Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12712
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Roseana Ceschin Gomes do Rego A. Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9492
1.3.1-Data em que assumiu: 2018-04-26 00:00:00.0



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Aline Montanha Curi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-08-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13991

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Leardini Alves Lopes **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-12-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14284
Nome do Funcionário/Servidor: Norma Moura Farias Cavalheiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2007-10-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13309
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Carolina Domingos Batista Medeiros **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2007-11-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13365
Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Carlos Luciano **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-12-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14291
Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Salomão Cambi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2007-12-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8875
Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Beatriz Lemes e Souza dos Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-07-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15553
Nome do Funcionário/Servidor: Eliara Catarina Melo de Campos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1998-04-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9798
Nome do Funcionário/Servidor: Evelyn Perini **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2013-01-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51808
Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Furlam Barão Marques **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1998-04-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9807
Nome do Funcionário/Servidor: Marcus Ehalt Lopes Junior **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50344
Nome do Funcionário/Servidor: NILENE ANDRÉA HASS DE OLIVEIRA PEDROZA **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-26 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 52477

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Anna Paola Soares Quadros **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13989

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:



Nome do Funcionário/Servidor: Ana Julia Zen Cardozo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-05-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278603
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Laura Rafagnin Sales Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281010
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
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Reinke Wippel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20342
Nome do Funcionário/Servidor: Thais Marcatti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-09-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 21239
Nome do Funcionário/Servidor: Anna Paola Soares Quadros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13989
Nome do Funcionário/Servidor: Suewelyn Beatrice Melchert Esposito Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19768
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais



QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 10550
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 37059
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 5709
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 7995
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 4
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
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 1209 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 01/06/2021 (0004145- 85. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou 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 1258 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 15/06/2021 (0000478- 52. 2011. 8. 16. 0179). Regularizar ou 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 489 intimações e 99 citações aguardando análise de decurso de prazo, as mais antigas desde 28/10/2021 (0022087- 33. 2021. 8. 16. 0182) e 28/10/2021 (0025905- 27. 2020. 8. 16. 0182), respectivamente. Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 3478 citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 31/07/2019 (0031538- 53. 2019. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 8026 juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 28/10/2021 (0034410- 07. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 2291 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 16/11/2021 (0021495- 86. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar e justificar.

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?

Não



Determinação / Recomendação:

34 Pendências de Expedição de Precatórios e 164 de RPVs, as mais antigas desde 21/10/2021 (0031338- 12. 2020. 8. 16. 0182) e 04/11/2021 (0045614- 53. 2017. 8. 16. 0182), respectivamente. Regularizar ou justificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI , cadastrada em 22/06/2020 (0001167- 92. 2020. 8. 16. 0046). 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

511

6.2-CANCELADAS

207

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

42

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

620

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não



Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 146 processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 15/10/2018 (0044496- 08. 2018. 8. 16. 0182). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

0

8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?

401

8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019– CJES?

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial. Isto porque, dos 401 processos conclusos com juizes leigos, o mais antigo data de 18/10/2021 (0029391- 20. 2020. 8. 16. 0182), muito além do prazo estabelecido. Regularizar.

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim

9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?

Sim

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:

Constaram-se que há 341 processos com temas já julgados. Porém, há plano de ação já feito para o resgate.

9.4-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 737 processos arquivados provisoriamente, o mais antigo desde 12/12/2013 (0000425- 71. 2011. 8. 16. 0179). Deverá, paulatinamente, revisar todos estes expedientes no intuito de verificar a possibilidade dos seus arquivamentos definitivos, conforme necessário.

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-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?

Sim

12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.

Sim

13-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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0004389- 63. 2021. 8. 16. 0004 e 0027187-03. 2020. 8. 16. 0182, a Unidade Judiciária não observa, em alguns casos, o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0008119- 33. 2021. 8. 16. 0182 (Seqs. 19 e 20) e 0004578- 89. 2021. 8. 16. 0182 (Seqs. 28 e 29), a Unidade não pratica, em alguns casos, o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos processos 0014859- 80. 2016. 8. 16. 0182 (Seqs. 163- 164) e 0047336- 54. 2019. 8. 16. 0182 (Seqs. 97- 98), que as intimações, em alguns casos, são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?

Sim

e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?

Sim

f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?

Sim

g)-A Secretaria observa o contido nos Decretos 382/2020 e 520/2020?

Sim

h)-Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?

Sim



i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?

Sim

14-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

1. UNIDADE JUDICIÁRIA:

I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 09/01/2022.

A Unidade Judiciária, considerando o acervo com mais de 20. 000 processos de ambos os juízos, 4º e 15º Juizados da Fazenda Pública, apresenta positiva gestão processual, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.

Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 12/07/2018.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

- a) Intimações postadas pela Secretaria: 280480.
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 1790.
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 1391.
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 489527.
- e) Retornos de conclusão analisados: 136591.
- f) Processos distribuídos: 26320.
- g) Processos arquivados (definitivos): 22995.

Inobstante, a Secretaria Unificada deve atentar- se aos prazos legais de cumprimento de diligências,



precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, análises de juntadas, controle dos processos arquivados provisoriamente e das expedições de precatórios e RPVs, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID- 19. Apesar destes limites, veja-se que, em determinadas normativas (como por exemplo o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual. Tais hipóteses de continuação do processo por outros meios que não aquele presencial deverão ser avaliadas com critério pela Unidade, conforme cada situação específica. Ainda, tendo em vista a atual 3ª etapa de retomada (Decreto Judiciário 451/2021) deve-se priorizar, na medida do possível, a movimentação dos processos cujos atos, seja de audiências ou de mandados, estavam impossibilitados de realização por modalidade que não a presencial.

Além disso, apesar da especialização, no Projudi constatou-se ainda processos arquivados sem baixa (provisoriamente), na competência do Juizado Especial Cível da Unidade, o que deverá ser revisado e regularizado.

Conclui-se, portanto, pela avaliação, de maneira geral e considerando a unificação de dois acervos, positiva da Secretaria, uma vez que os atrasos relevantes nos trabalhos foram constatados em pontos específicos dos trabalhos. Ainda, considerando esta elevada movimentação processual, o balanço do acervo é adequado, uma vez que foi arquivada definitivamente uma quantidade significativa de processos (22. 995) e que outra boa parte dos distribuídos (mais de 8. 000) encontram-se suspensos por conta, principalmente, de IRDRs.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 12 (doze) funcionários (com a Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 11 (onze) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 10 (dez) Técnicos – para a Secretaria Unificada dos 4º e 15º Juizados Especiais da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

2. JUÍZO:

I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos



ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

II. Encaminhar cópia desta ata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, para anotação do elogio acima proposto.

Curitiba 11 fevereiro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

