



Processo nº: 0010926-39.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 4º JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Marina Conte Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10003
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2011-05-18 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Luciano Campos de Albuquerque Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-12-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8091
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  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
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b> 2018-04-26 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



### 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:** 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:** 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:** 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:** 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:** NILENE ANDRÉA HASS DE OLIVEIRA PEDROZA **Data de**

**Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-04-26 00:00:00.0 **Matrícula do**

**Funcionário/Servidor:** 52477

**Nome do Funcionário/Servidor:** Marcus Ehalt Lopes Junior **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50344

### 2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

### 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:** Carla Fruet Ribeiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
2018-04-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18749

**Nome do Funcionário/Servidor:** Gisele Gemin Loeper **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2012-08-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16551

**Nome do Funcionário/Servidor:** Manuella Tombini Zenoni **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2020-10-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15877

**Nome do Funcionário/Servidor:** Sérgio Rodrigo de Pádua **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2012-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51759

**3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:**

**3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:**

**4--CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA



QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 11237
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 21875
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 5477
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 8276
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 1
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 1282 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 03/10/2021 (0053717- 49. 2017. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.
<b>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?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Apuraram- se 1436 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 07/10/2021 (0030954- 15. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>



Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 530 intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 28/10/2021 (0019202- 46. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 3924 citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 31/01/2019 (0003993- 08. 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 7705 juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 20/10/2021 (0029160- 90. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar e justificar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 3086 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 17/11/2021 (0036020- 73. 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:**

21 Pendências de Expedição de Precatórios e 129 ref. a Expedição de RPVs, as mais antigas ordenadas em 29/10/2021 (0019438- 32. 2020. 8. 16. 0182) e 11/11/2021 (0048674- 97. 2018. 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:**

Constam 2 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/01/2020 (0000821- 30. 2020. 8. 16. 0083). 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**

437

**6.2-CANCELADAS**

119

**6.3-NEGATIVAS**

2

**6.4-REDESIGNADAS**

29

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

751

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 131 processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 15/10/2018 (0044475- 32. 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?**

585

**8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:**

19/11/2021

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

47

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

Sim

**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 340 processos com temas repetitivos, já julgados, mas com plano de ação já feito.



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 538 processos arquivados sem baixa definitiva, o mais antigo desde 28/06/2018. Deverá paulatinamente proceder revisão desses expedientes, no intuito de verificar e, caso necessário, proceder a baixa definitiva daqueles pertinentes.

**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 0021016- 30. 2020. 8. 16. 0182 (Seq. 19) e 0004867- 71. 2021. 8. 16. 0004 (Seqs. 8 e 15), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Observar o já exposto no item 1. 8 acima.

**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 0003406- 15. 2021. 8. 16. 0182 (Seq. 26) e 0026106- 19. 2020. 8. 16. 0182 (Seq. 31), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Observar o já orientado no item 3. 1 acima.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificou-se, a partir da análise dos processos nº 0030004- 06. 2021. 8. 16. 0182 (Seqs. 9 e 10) e 0014704- 72. 2019. 8. 16. 0182 (Seqs. 66 e 67), 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?**

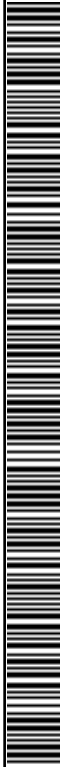
Sim

**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: 238742.
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 1560.
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 1684.
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 428367.
- e) Retornos de conclusão analisados: 113034.
- f) Processos distribuídos: 26283.
- g) Processos arquivados (definitivos): 18374.

Inobstante, a Secretaria Unificada deve atentar- se, na medida do possível, 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 dentro da realidade enfrentada, com a estrutura disponível, uma vez que foi arquivada definitivamente uma quantidade expressiva de processos (18. 374) 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:



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

Curitiba 11 fevereiro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

