



Processo nº: 0010065-53.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE PONTA GROSSA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
Nome do Funcionário/Servidor: JUREMA CAROLINA DA SILVEIRA GOMES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11149
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
2013-08-16 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
Nome do Funcionário/Servidor: DENISE DAMO COMEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9928
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
Nome do Funcionário/Servidor: POLIANA MARIA CREMASCO FAGUNDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16193
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>



## 2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

### 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Viviane Vitkoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
2014-03-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14070

### 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** RENATA STAHLSCHMIDT CORSI DOMINGUES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-04-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51175

**Nome do Funcionário/Servidor:** Tatiana Lie Ueki **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51719

**Nome do Funcionário/Servidor:** Andresa Machado dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51774

**Nome do Funcionário/Servidor:** Hassan Paracat **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50643

**Nome do Funcionário/Servidor:** MARCIELLE REGINA DENCK ALTHAUS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52701

**Nome do Funcionário/Servidor:** Silvio Matyak **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-06-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51986

**Nome do Funcionário/Servidor:** Fernanda Rosas **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51716

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maurício Canha **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-01-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14799

### 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Paoly Ferreira Coutinho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-06-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279650

**Nome do Funcionário/Servidor:** Renan Marcel Pupo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278561

**Nome do Funcionário/Servidor:** Marilize Rodrigues Vieira Negrello **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-08-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280864

**Nome do Funcionário/Servidor:** Yasmin de Campos Schroeder **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-10-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281601



**Nome do Funcionário/Servidor:** Joao Pedro da Silva Miranda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-08-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276355

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.7-Relação de Oficiais de Justiça:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Direção do Fórum

**2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Direção do Fórum

**2.9-Relação de Funcionários Juramentados:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

**2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?**

Sim

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1-Relação de Assistentes do Juiz:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Bárbara Passos Novaes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-02-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18827  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Roberta Fachin Baldanzi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15756  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Rodrigo Miranda Farias Precoma **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19772

**3.2-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Leonardo Vinicius Eigler Klososki **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2021-06-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 279548  
Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Zambrzycki Pauzer Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2020-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275419

### 3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

### 4--CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

#### Determinações Gerais

## FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 9014
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 24791
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 150
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 2337
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se: (a) 334 (trezentos e trinta e quatro) processos remetidos ao distribuidor, mais antigo enviado em 21/09/2021 (nº 0028402- 62. 2013. 8. 16. 0019); (b) 479 (quatrocentos e setenta e



nove) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 30/03/2021 (nº 0003963- 79. 2016. 8. 16. 0019). 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:**

00377422020198160019 - 24/09/2021 / 00035087520208160019 - 24/09/2021 /  
00122080620218160019 - 29/09/2021 / 00159513420158160019 - 04/10/2021 /  
00231584520198160019 - 04/10/2021 / 00067259220218160019 - 05/10/2021 /  
00000224820218160019 - 05/10/2021 / 00068600720218160019 - 05/10/2021 /  
00368602420208160019 - 05/10/2021 / 00288959220208160019 - 05/10/2021 /  
00365926720208160019 - 05/10/2021 / 00002818220178160019 - 06/10/2021 /  
00274447120168160019 - 06/10/2021 / 00321197220198160019 - 07/10/2021 /  
00040298420018160019 - 07/10/2021 / 00368610920208160019 - 13/10/2021 /  
00095591020178160019 - 13/10/2021 / 00025702220168160019 - 14/10/2021 /  
00163687420218160019 - 15/10/2021 / 00156499220218160019 - 15/10/2021 /  
00096304620168160019 - 15/10/2021 / 00306981320208160019 - 18/10/2021 /  
00203985520218160019 - 18/10/2021 / 00307008020208160019 - 21/10/2021 /  
00022335720218160019 - 21/10/2021 / 00174239420208160019 - 21/10/2021 /  
00100732120218160019 - 21/10/2021 / 00142226020218160019 - 22/10/2021 /  
00139026420088160019 - 26/10/2021 / 00071320620188160019 - 26/10/2021 /  
00373245320178160019 - 27/10/2021 / 00155347120218160019 - 29/10/2021 /

#### **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 1. 237 (mil duzentos e trinta e sete) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 19/04/2021 (processo 0000582- 98. 1995. 8. 16. 0019). 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 207 (duzentos e sete) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 31/08/2021 (nº 0007383- 87. 2019. 8. 16. 0019). Regularizar e 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 2 (duas) intimações para peritos/oficiais, 218 (duzentas e dezoito) intimações e 148 (cento e quarenta e oito) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 25/03/2021 (processo 0027585- 51. 2020. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 1 (uma) notificação, 13 (treze) intimações e 44 (quarenta e quatro) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 10/11/2020 (processo 0006017- 76. 2020. 8. 16. 0019). Regularizar e 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 1. 208 (mil duzentas e oito) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 07/09/2021 (processo 0012821- 31. 2018. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 366 (trezentos e sessenta e seis) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 05/03/2021 (processo 0000582- 98. 1995. 8. 16. 0019). 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?**

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Constam 15 (quinze) cumprimentos para conferir, 197 (cento e noventa e sete) para expedir e 113 (cento e treze) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 11 (onze) 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 9 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

116

**6.2-CANCELADAS**

37

**6.3-NEGATIVAS**

3

**6.4-REDESIGNADAS**

47

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

248

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



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

Não

#### Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 59 (cinquenta e nove) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 10/10/2019 (processo 0036448- 30. 2019. 8. 16. 0019). Regularizar e, doravante, atentar.

### 8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

124

#### 8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

19/08/2021

### 9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

A Secretaria efetua a suspensão processual de ofício, sem prévia deliberação judicial. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. A Secretaria deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em Portaria. Suspensões analisadas nos processos 0024906- 44. 2021. 8. 16. 0019 e 0016497- 94. 2012. 8. 16. 0019.

### 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:

Na maioria dos processos analisados, aferiu-se prazo regular para cumprimento das decisões judiciais, a exemplo, 0007867- 39. 2018. 8. 16. 0019 e 0014677- 25. 2021. 8. 16. 0019. Entretanto, verificaram-se excessos de prazo para cumprimento nos executivos fiscais, a exemplo do processo 0006482- 90. 2017. 8. 16. 0019 (mov. 80/82 - cem dias). Justificar.





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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Na maioria dos processos verificados, observou- se prazo regular para análises das juntadas, citando- se como exemplo os processos 0014677- 25. 2021. 8. 16. 0019 e 0007867- 39. 2018. 8. 16. 0019. Entretanto, em execuções fiscais, constatou- se excesso de prazo, a exemplo do processo 0006482- 90. 2017. 8. 16. 0019 (mov. 92 e 93 - cinquenta e três dias). Justificar.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Na maioria dos processos analisados, aferiu- se prazo regular para expedição das intimações, a exemplo, 0007867- 39. 2018. 8. 16. 0019 e 0014677- 25. 2021. 8. 16. 0019. Não obstante, como citado anteriormente, verificou- se excesso de prazo para realização da tarefa no processo 0006482- 90. 2017. 8. 16. 0019 - execução fiscal (mov. 42 e 43 - trinta e um dias). Justificar.

**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 0023159- 59. 2021. 8. 16. 0019 e 0014677- 25. 2021. 8. 16. 0019. 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?**

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada no processo 0032715- 71. 2010. 8. 16. 0019 (mov. 164 e 167).

**h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 78 (setenta e oito) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

**11-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

- a) 3. 985 processos estão arquivados provisoriamente.
- b) A Secretaria promove o arquivamento provisório dos processos aguardando pagamento de precatório, consoante aferiu- se a partir da análise do processo 0000124- 56. 2010. 8. 16. 0019.
- c) A Secretaria observa o regramento para correta suspensão dos processos afetados por incidentes repetitivos, consoante aferiu- se a partir da análise do processo 0013584- 47. 2009. 8. 16. 0019.
- d) A Secretaria reativa o processo após noticiado o julgamento de feito repetitivo, a exemplo do feito 0004029- 84. 2001. 8. 16. 0019.
- e) Constam, no sistema Projudi, 66 (sessenta e seis) alvarás ordenados aguardando expedição, o mais antigo desde 12/08/2020 (processo 0004550- 92. 2002. 8. 16. 0019). Justificar e regularizar.
- f) A Secretaria possui 3 (três) mandados ordenados, aguardando expedição. Ordenação mais antiga em 22/10/2021. Situação regular.
- h) 21 (vinte e um) processos estão incluídos na Meta 02/2021, 2 (dois) processos na Meta 04/2021, 4 (quatro) processos na Meta 06/2021 e 1 (um) processo na Meta 12/2021. Verificou- se empenho da Secretaria para priorizar o movimento processual.
- g) A Portaria do Juízo não está publicada no site do TJPR. Observar a Instrução Normativa nº 5/2019 para os atos futuros.

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**



**Observações:**

1. A 1ª Secretaria da Fazenda Pública da Comarca de Ponta Grossa é unidade estatizada e instalada em 10/01/2013.

2. O quadro funcional é qualificado e composto pela Analista Judiciária e Chefe de Secretaria, Sra. Viviane Vitkoski, além de 8 (oito) Técnicos e Técnicas. O número está em conformidade com o paradigma proposto pelo Decreto Judiciário nº 761/2017. Outrossim, conta com o suporte de 5 (cinco) estagiários.

3. A última Correição- Geral Ordinária realizada na Vara Judicial ocorreu em 02/10/2018, ocasião em que se verificou a existência de 1. 112 processos paralisados por mais de 30 dias e apenas 1 processo aguardando cumprimento de decisão judicial acima do prazo legal, frente a um acervo de 9. 415 processos em efetivo trâmite.

4. Para a presente Correição- Geral Ordinária, utilizou- se como base estatística o período de 01/01/2018 até 30/09/2021. O levantamento dos dados ocorreu em 29/10/2021.

5. O contexto apresentado é positivo, notadamente ao se considerar a inexistência de protocolos de reclamação contra a Secretaria, na Ouvidoria- Geral da Justiça.

6. Atualmente, aproximadamente 9. 000 processos estão em efetivo andamento. O relatório de produtividade da Unidade Judiciária demonstrou que durante o interregno supramencionado, distribuíram- se 9. 383 processos e arquivaram- se, de forma definitiva, 13. 452 feitos, o que justifica a redução do acervo e comprova a alta produtividade dos servidores.

7. Do total de processos em trâmite, 7. 952 são execuções fiscais, classe processual em que se verificou a maior incidência de atrasos na movimentação. Para os demais procedimentos, alguns de alta complexidade, ressalte- se, a Secretaria imprime excelente rotina de cumprimento.

8. Dessarte, particularmente se recomenda à Secretaria que reduza o acervo de processos paralisados por mais de 30 dias, bem como dê cumprimento total aos alvarás atualmente pendentes. Neste ponto, alguns alvarás já foram expedidos, restando apenas a baixa da ordenação no Projudi, para retirada do alerta.

9. Por fim, 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:**

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. Observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, para o cumprimento dos atos eletrônicos em Secretaria/Escrivanias, a fim de evitar o acúmulo de mandados pendentes de distribuição ou de cumprimento na Central de Mandados, reservando a expedição de mandados para os casos em que necessário o cumprimento presencial.

7. 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

A Magistrada 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 processo, 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 22 novembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

