



Processo nº: 0008026-49.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE LONDRINA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>  |
| <b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: EMIL TOMÁS GONÇALVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9530                           |
| <b>1.1.1-Data em que assumiu:</b><br>2011-07-27 00:00:00.0   |
| <b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Marcos José Vieira   |
| <b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Marcus Renato Nogueira Garcia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-05-11 00:00:00.0   |
| <b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>  |
| <b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>  |
| <b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Kétlín Caroline de Carvalho Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50765 |



## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Andrêya Garcia da Paixão Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-01-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50541

Nome do Funcionário/Servidor: Mariana Garcia Niclevicz Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2011-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50785

Nome do Funcionário/Servidor: Jupira da Conceição Bogado Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2009-01-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14416

Nome do Funcionário/Servidor: Rubia Souza Pimenta de Padua Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52385

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Eduardo Azevedo Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-01-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276875

Nome do Funcionário/Servidor: Mariana El Haouli Faria Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-06-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 285270

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Victor Rodrigues de Sousa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284380

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Pedro Santos Lucas Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-07-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 279399

Nome do Funcionário/Servidor: Thales Vinicius Pereira de Quadros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-03-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284246

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Dolce Ferreira Xavier Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284371

## 2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

## 2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

## 2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Prejudicado



|   |
|---|
| <b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>   |
| <b>3.1-Relação de Assistentes:</b>  |
| Nome do Funcionário/Servidor: CINTHIA OKAZAKI TERASACA Data de Assunção do<br>Funcionário/Servidor: 2011-08-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15436<br>Nome do Funcionário/Servidor: Naiara Brichezi Galafassi Data de Assunção do Funcionário<br>/Servidor: 2017-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18897<br>Nome do Funcionário/Servidor: Romenia Alves Lima Data de Assunção do Funcionário<br>/Servidor: 2020-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20600 |
| <b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>  |
| Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado   |
| <b>3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:</b>   |
| Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Caldini Lourençon Data de Assunção do Funcionário<br>/Servidor: 2013-06-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50799  |
| <b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>   |
| <b>Observações</b>  |
| <b>Determinações Gerais</b>   |

**FAZENDA PÚBLICA**

|   |
|---|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>   |
| <b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>               |
| <b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>4463                    |
| <b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>7452                |
| <b>1.3-Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:</b><br>424 |



**1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

733

**1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS**

627

**1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 158 (cento e cinquenta e oito) autos em carga com o distribuidor, mais antigos enviados em 26/07/2022 (autos 0004661- 95. 2019. 8. 16. 0014). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos autos em carga com prazo excedido.

**1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:**

00654633520148160014 - 09/08/2022 / 00454964320108160014 - 16/08/2022 /  
00402987320208160014 - 17/08/2022 / 00639790920198160014 - 25/08/2022 /  
00248255220178160014 - 25/08/2022 / 00252547720218160014 - 29/08/2022 /  
00830276620108160014 - 30/08/2022 / 00153226520218160014 - 30/08/2022 /  
00290412220188160014 - 31/08/2022 / 00255405520218160014 - 01/09/2022 /  
00605857220118160014 - 01/09/2022 / 00168448920058160014 - 01/09/2022 /  
00165850620198160014 - 01/09/2022 / 00807630320158160014 - 01/09/2022 /  
00531974520168160014 - 01/09/2022 / 00394045420078160014 - 02/09/2022 /  
00386046920208160014 - 02/09/2022 / 00343571120218160014 - 02/09/2022 /  
00732353920208160014 - 06/09/2022 / 00323142420098160014 - 08/09/2022 /  
00174692620058160014 - 08/09/2022 / 00517799620218160014 - 08/09/2022 /  
00107396720038160014 - 08/09/2022 / 00125209420218160014 - 09/09/2022 /  
00136216520048160014 - 09/09/2022 / 00017483820228160014 - 09/09/2022 /  
00294274720218160014 - 09/09/2022 / 00767262520188160014 - 09/09/2022 /  
00137544420038160014 - 09/09/2022 / 00149863220198160014 - 09/09/2022 /  
00141525420048160014 - 13/09/2022 / 00831034620178160014 - 13/09/2022 /  
00575970520168160014 - 13/09/2022 / 00524456320228160014 - 13/09/2022 /  
00208334020048160014 - 13/09/2022 / 00590340820218160014 - 14/09/2022 /  
00115607620008160014 - 14/09/2022 / 00406335820218160014 - 14/09/2022 /  
00447782620228160014 - 14/09/2022 / 00102218220008160014 - 14/09/2022 /  
00083496020228160014 - 16/09/2022 / 00174667120058160014 - 16/09/2022 /  
00281417820148160014 - 16/09/2022 / 00442632520218160014 - 20/09/2022 /  
00621139220218160014 - 21/09/2022 /

**1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 512 (quinhentos e doze) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 25/05/2022 (0000621- 86. 1990. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

**1.9-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 13 (treze) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 10/06/2022 (0056093- 95. 2015. 8. 16. 0014). 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 836 (oitocentas e trinta e seis) intimações, 6 (seis) intimações para peritos/oficiais e 30 (trinta) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 12/03/2022 (autos 0062993- 89. 2018. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 109 (cento e nove) intimações, 2 (duas) notificações e 70 (setenta) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 09/08/2019 (0024272- 88. 2006. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

**2.3-A Secretaria/Escrivanha observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular 227/2021-DCJ-DMAP)?**

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?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Há 113 (cento e treze) autos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 25/07/2022 (0021916- 42. 2014. 8. 16. 0014). 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:**

Constam 1. 002 (mil e dois) cumprimentos pendentes de expedição. Verificar e regularizar.

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

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 4 (quatro) 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 22 (vinte e duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

245



|  |
|--|
| <b>6.2-CANCELADAS</b>  |
| 88   |
| <b>6.3-NEGATIVAS</b>   |
| 1  |
| <b>6.4-REDESIGNADAS</b>  |
| 40   |
| <b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>  |
| 583  |
| <b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>   |
| <b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>   |
| Sim com Observação   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>  |
| Constam 32 (trinta e dois) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, mais antigos distribuídos em 26/05/2015 (0021916- 42. 2014. 8. 16. 0014)   |
| <b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>  |
| <b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>  |
| 1398   |
| <b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>   |
| 29/04/2022   |
| <b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>  |
| <b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>  |
| Sim com Observação   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>  |
| A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0031600- 44. 2021. 8. 16. 0014 e 0053811- 26. 2011. 8. 16. 0014. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial. |
| <b>10-ALVARÁS RPVs Precatórios:</b>  |
| <b>10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está</b>   |



**regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 133 (cento e trinta e três) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 12/05/2021 (0004661- 95. 2019. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

**10.2-RPV's Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 296 (duzentos e noventa e seis) RPV's ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 04/06/2019 (0011409- 85. 2015. 8. 16. 0014). Regularizar e justificar.

**10.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**11-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 autos 0063743- 57. 2019. 8. 16. 0014, 0002604- 41. 2018. 8. 16. 0014 e 0051953- 47. 2017. 8. 16. 0014, a Unidade Judiciária observa o prazo legal 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 autos 0063743- 57. 2019. 8. 16. 0014 (mov. 111 e 112), 0002604- 41. 2018. 8. 16. 0014 (mov. 299 e 300) e 0051953- 47. 2017. 8. 16. 0014 (mov. 116 e 118), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo médio de 20 (vinte) dias.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificou- se, a partir da análise dos autos 0063743- 57. 2019. 8. 16. 0014 (mov. 46/48 -





aproximadamente quatro meses), 0002604- 41. 2018. 8. 16. 0014 (mov. 269 e 270 - dois meses) e 0065306- 86. 2019. 8. 16. 0014 (mov. 83 e 85 - cento e trinta e três dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. 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 autos 0033468- 23. 2022. 8. 16. 0014 e 0036835- 55. 2022. 8. 16. 0014. 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 nos autos 0057597- 05. 2016. 8. 16. 0014.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 11 (onze) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

**i)-É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após**



**a necessária comunicação ao Fundo da Justiça? Em caso positivo, é observado o rito previsto pela Instrução Normativa nº 12/2017, para protesto das custas e despesas processuais devidas ao Fundo da Justiça?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Diligência verificada nos autos 0049342- 24. 2017. 8. 16. 0014 - Ref. mov. 218. 1.

**12-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

1. A 2ª Vara da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina possui 5 (cinco) Técnicas Judiciárias em atuação na Secretaria. Além disso, possui o suporte de 6 (seis) estagiários, sendo 2 (dois) cedidos pelo gabinete. Há um servidor Analista Judiciário lotado no gabinete do Juízo.
2. O quadro é qualificado e atende satisfatoriamente ao movimento processual atualmente existente.
3. Nesta Correição- Geral Ordinária, identificou- se que a Secretaria implementou positiva gestão processual, apesar do total de autos paralisados por mais de 30 (trinta) dias.
4. Destaca- se a significativa redução do acervo, durante o período sob correição. Neste particular, o relatório de produtividade extraído do sistema Projudi apontou uma distribuição processual de 1. 683 (mil seiscentos e oitenta e três) feitos, entre 01/01/2019 até 31/08/2022 e um arquivamento definitivo de 3. 907 (três mil novecentos e sete) autos.
5. Portanto, infere- se que as ações praticadas desde 2018 refletiram em melhorias nas rotinas de trabalho apresentadas pela Vara Judicial. Constam 2 (dois) protocolos de reclamação contra a Unidade Judiciária, na Ouvidoria- Geral da Justiça, ambos encerrados com retorno.
6. Registra- se, outrossim, que a Secretaria mantém sob controle o acervo de autos suspensos e arquivados provisoriamente. Nesta senda, observar para que nenhum feito permaneça nessa situação sem prazo determinado.
7. Ainda, verificar o contido no Ofício- Circular conjunto 01/2020- 1VP e CGJ, para correto cadastramento dos autos sobrestados por força de precedentes.
8. Diante desse panorama, recomenda- se o constante aperfeiçoamento das rotinas internas



de trabalho, utilizando- se, como sugestão, os materiais disponibilizados pelo GESPRIJUD (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/>), como forma de padronização das tarefas.

9. Por fim, a Chefe de Secretaria explicou que a Unidade Judiciária está com problemas técnicos em um dos aparelhos telefônicos, o que prejudica a comunicação com os jurisdicionados. Asseverou que em 25/02/2022, formulou pedido via sistema Hermes, solicitando a troca do aparelho, mas não obteve retorno. Outrossim, narrou que devolveu o aparelho ao setor de informática local e pugnou pelo fornecimento de um aparelho com fio, que também apresentou problemas, operando apenas na funcionalidade viva voz, de modo que seu uso restou prejudicado.

#### **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 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 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.
5. Observar o Ofício- Circular 01/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça, 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 Magistrado.

##### JUÍZO:

O Magistrado 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:

- (a) promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata;



(b) em razão do fato inserido no item 9 do quadro "observações" supra, inaugurar expediente SEI, com cópia da certidão juntada no mov. 8. 1, remetendo ao setor competente para adoção das providências necessárias.

Curitiba 01 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça