



Processo nº: 0010437-31.2023.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: 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
1.1.1Data em que assumiu: 2013-08-16 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: 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
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO BASTOS DE OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12604
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



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

2.2Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cristina Andrade Rezende **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2010-12-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50405

2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

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

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: Tiago Vinicius Sanches **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2022-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261816

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

2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Anna Julia dos Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:**
283501

Nome do Funcionário/Servidor: Emanuele Cristine Michalovski **Matrícula do Funcionário**
/Servidor: 291928

Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Rank de Souza **Matrícula do Funcionário/Servidor:**
285932

Nome do Funcionário/Servidor: LETICIA LAURENTINO DA SILVA **Matrícula do Funcionário**
/Servidor: 284873

Nome do Funcionário/Servidor: Myllena Novaes Taques Santos **Matrícula do Funcionário**
/Servidor: 286171

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

2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanias privada):

2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanias é adequado?

Prejudicado



3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Fachin Baldanzi Matrícula do Funcionário/Servidor:
15756

Nome do Funcionário/Servidor: Samir Tawfeiq Abdulla Matrícula do Funcionário/Servidor:
262957

Nome do Funcionário/Servidor: Barbara Passos Novaes Matrícula do Funcionário/Servidor:
18827

3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Raul Alija Capriolio Matrícula do Funcionário/Servidor: 291583

Nome do Funcionário/Servidor: Renata Pedrozo Amancio Matrícula do Funcionário/Servidor:
291173

3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:

4CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1Quantidade de processos ATIVOS:

15456

1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:

26285

1.3Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:

190

1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

141



1.5 Quantidade de processos SUSPENSOS

3143

1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 27 (vinte e sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 10/08/2023 (0037805- 16. 2017. 8. 16. 0019). O processo 0008795- 78. 2004. 8. 16. 0019 está em remessa com o Foro Extrajudicial, desde 22/08/2023. Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00244713620228160019 - 27/10/2023 / 00241085420198160019 - 01/11/2023 /
00319224920218160019 - 06/11/2023 / 00057050820178160019 - 09/11/2023 /
00040298420018160019 - 09/11/2023 / 00148951920228160019 - 16/11/2023 /
00158092020218160019 - 21/11/2023 / 00306999520208160019 - 21/11/2023 /
00159513420158160019 - 21/11/2023 /

1.8 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 1. 598 (mil quinhentos e noventa e oito) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 27/07/2023 (0032283- 71. 2018. 8. 16. 0019). 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:

Apuraramse 225 (duzentos e vinte e cinco) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 21/09/2023 90017968- 48. 2012. 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 291 (duzentas e noventa e uma) intimações e 194 (cento e noventa e quatro) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 18/08/2023 (processo 0004092- 94. 2010. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

2.2 Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Verificar as expedições pendentes nos processos 0024541- 19. 2023. 8. 16. 0019, 0013755- 86. 2018. 8. 16. 0019 e 0016929- 11. 2015. 8. 16. 0019.

3ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 829 (oitocentas e vinte e nove) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 28/09/2023 (processo 0004996- 75. 2014. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 479 (quatrocentos e setenta e nove) processos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 20/10/2023 (ex. processo 0029341- 42. 2013. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.

3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 621 (seiscentos e vinte e um) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 25/06/2018 (0002301- 12. 2018. 8. 16. 0019); 38 (trinta e oito) para conferir; e 109 (cento e nove) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

5CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:



Constam 5 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
Regularizar.

6AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1TOTAL REALIZADAS

81

6.2CANCELADAS

31

6.3NEGATIVAS

0

6.4REDESIGNADAS

45

6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

270

7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 262 (duzentos e sessenta e dois) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 10/08/2023 (processo 0025553- 68. 2023. 8. 16. 0019).
Regularizar e, doravante, atentar.

8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?

1028

8.2Qual a data da conclusão mais antiga?

12/09/2023

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1A 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 0023711- 39. 2012. 8. 16. 0019 e 0030984- 83. 2023. 8. 16. 0019. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10ALVARÁS//RPV's//Precatórios:

10.1Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

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

Sim

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

Sim

11ANÁLISE 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 0039822- 54. 2019. 8. 16. 0019, 0018211- 11. 2020. 8. 16. 0019 e 0013433- 03. 2017. 8. 16. 0019, a Unidade Judiciária cumpre as deliberações judiciais em prazo regular.

b)A análise de juntadas é realizada em prazo regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurouse a partir da análise dos processos 0039822- 54. 2019. 8. 16. 0019, 0018211- 11. 2020. 8. 16. 0019 e 0013433- 03. 2017. 8. 16. 0019, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

c)As intimações são realizadas em prazo regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificouse, a partir da análise dos processos 0039822- 54. 2019. 8. 16. 0019, 0018211- 11. 2020. 8. 16. 0019 e 0013433- 03. 2017. 8. 16. 0019, 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:

Constatouse que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de



urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos 0028366- 68. 2023. 8. 16. 0019 e 0025895- 79. 2023. 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. 207 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. 135 do Código de Normas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tarefa verificada no processo 0012281- 85. 2015. 8. 16. 0019.

12CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

I. A Secretaria da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Ponta Grossa possui qualificado quadro composto por 8 (oito) servidores (informação extraída do Anexo C).

II. Houve aprimoramento da excelente gestão interna de trabalho, verificada por ocasião da Correição-Geral Ordinária realizada no ano de 2021, o que é elogiável.

III. Os cumprimentos estão sob controle e a amostragem confirmou o cenário.

IV. Registra-se que as providências prévias ao arquivamento processual definitivo, em cumprimento ao procedimento previsto pelos arts. 457 a 461 do CNFJ, é observado pela Secretaria.

V. Em relação ao sistema de precedentes, aferiu-se regularidade no cadastro dos recursos paradigmas, em conformidade com as orientações contidas no Ofício- Circular 47/2021- CGJ, citando-se, como



exemplo, a anotação conferida no processo 0036228- 90. 2023. 8. 16. 0019.

VI. Enfim, empregar, prioritariamente, o modelo de organização e uniformização dos processos de trabalho disponibilizados pelo Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição (Gesprijud) quanto à padronização de rotinas e de documentos, cujo repositório está disponível no site <https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial>, em cumprimento ao art. 171 do CNFJ.

VII. A Secretaria deverá realizar levantamento e revisão de todos os bens em depósito com a Serventuária Titular do Ofício Distribuidor e Anexos, certificar em cada processo e encaminhar ao Juízo para análise e eventual destinação dos bens.

Determinações:

SECRETARIA:

I. 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).

II. Observar, necessariamente, o procedimento dos arts. 387 a 396 do Código de Normas do Foro Judicial, referente ao recolhimento de custas e despesas processuais.

III. 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.

IV. Observar o preceito do art. 207 do Código de Normas, em especial o §1º, que veda a existência de processo, em Secretaria, aguardando conclusão ou remessa.

V. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize 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 expediente, 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 16 janeiro 2024

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

