



Processo nº: 0010534-31.2023.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANA VIRMOND CESAR Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1996-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9436
1.1.1Data em que assumiu: 2013-03-01 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: POLIANA MARIA WOJCIECHOWSKI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16193
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Vandrey de Menezes Baldão **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51701

2.2 Relação de Analistas Judiciários:

2.3 Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Yamamoto Reghin Teixeira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-01-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51817

Nome do Funcionário/Servidor: Anelise Aparecida Ingenchki Kubiski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51693

Nome do Funcionário/Servidor: Silviane Vitkoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51721

Nome do Funcionário/Servidor: Magnum Diniz da Mota **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-11-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51697

Nome do Funcionário/Servidor: Gerson Luís Holk **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-08-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52021

Nome do Funcionário/Servidor: SIBÉRIA KLOSINSKI **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14098

Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Venske **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-12-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51731

2.4 Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5 Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Livia Maria Goncalves **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288766

Nome do Funcionário/Servidor: Jacqueline Sliwinski **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288962

Nome do Funcionário/Servidor: Caio Rugilo Locks **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288848

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Julia Marcal Celestino **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288931

Nome do Funcionário/Servidor: Isabelle Januario da Luz **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 288662

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?

Prejudicado

3 QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1 Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Anne Caroline Ansbach Chiconato **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19262

Nome do Funcionário/Servidor: Thais Amorim Rissa **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19825

Nome do Funcionário/Servidor: Camile Wilt Araujo **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 227448

3.2 Relação de Estagiários//Estagiárias:

3.3 Relação de outros Servidores//Servidoras:

4 CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1 ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1 Quantidade de processos ATIVOS: 12917
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 30785
1.3 Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE: 5266
1.4 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 155
1.5 Quantidade de processos SUSPENSOS 2942
1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaramse 7 (sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 29/06/2023



(0005344- 78. 2023. 8. 16. 0019). 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:

00228643720128160019 - 29/09/2023 / 00340765020158160019 - 16/10/2023 /
00322106020228160019 - 01/11/2023 / 00124291820238160019 - 09/11/2023 /
00432304820228160019 - 13/11/2023 / 00375286320188160019 - 13/11/2023 /
00153017920188160019 - 13/11/2023 / 00192286320128160019 - 13/11/2023 /
00229408020208160019 - 13/11/2023 / 00216546720208160019 - 13/11/2023 /
00204005420238160019 - 16/11/2023 / 00289114120238160019 - 16/11/2023 /
00121932820078160019 - 17/11/2023 / 00329574420218160019 - 20/11/2023 /
00175968420218160019 - 20/11/2023 / 00061459620208160019 - 20/11/2023 /
00059570620208160019 - 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 2. 505 (dois mil quinhentos e cinco) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 23/08/2023 (0007218- 21. 2011. 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 317 (trezentos e dezessete) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 02/10/2023 (0009861- 29. 2023. 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 346 (trezentos e quarenta e seis) intimações, 1 (uma) notificação, 38 (trinta e oito) intimações para peritos/oficiais e 356 (trezentos e cinquenta e seis) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 07/02/2023 (processo 0017524- 63. 2022. 8. 16. 0019). Ainda, há 731 (setecentas e trinta e uma) citações e 70 (setenta) intimações para informar retorno de AR digital. Regularizar e justificar.

2.2 Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 116 (cento e dezesseis) intimações e 465 (quatrocentas e sessenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 27/07/2022 (processo 0022878- 06. 2021. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.



3ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaramse 3. 451 (três mil quatrocentas e cinquenta e uma) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 17/10/2023 (processo 0004346- 86. 2018. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.
3.2Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Há 211 (duzentos e onze) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 18/10/2023 (processo 0015347- 29. 2022. 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 783 (setecentos e oitenta e três) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 10/03/2022 (0031396- 53. 2019. 8. 16. 0019); 105 (cento e cinco) para conferir; e 74 (setenta e quatro) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.
5CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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.
5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não



Determinação / Recomendação:

Constam 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
Regularizar.

6AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1TOTAL REALIZADAS

98

6.2CANCELADAS

35

6.3NEGATIVAS

0

6.4REDESIGNADAS

27

6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

240

7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 88 (oitenta e oito) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 06/11/2023 (processo 0037992- 14. 2023. 8. 16. 0019). Regularizar e, doravante, atentar.

8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?

30

8.2Qual a data da conclusão mais antiga?

14/11/2023

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não



Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual de ofício, sem prévia deliberação judicial ou certificação acerca do cumprimento do ato por força de portaria delegatória. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. 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: 0030615- 89. 2023. 8. 16. 0019 e 0017200- 25. 2012. 8. 16. 0019.

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 0039781- 58. 2017. 8. 16. 0019, 0035113- 68. 2022. 8. 16. 0019 e 0016308- 09. 2018. 8. 16. 0019, a Unidade Judiciária cumpre as deliberações judiciais no prazo médio de 30 (trinta) dias e observa a prioridade nos casos anotados.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0039781- 58. 2017. 8. 16. 0019, 0035113- 68. 2022. 8. 16. 0019 e 0016308- 09. 2018. 8. 16. 0019, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas no prazo médio de 30 (trinta) dias.

c)As intimações são realizadas em prazo regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou-se, a partir da análise dos processos 0039781- 58. 2017. 8. 16. 0019, 0035113- 68. 2022. 8. 16. 0019 e 0016308- 09. 2018. 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 0011008- 90. 2023. 8. 16. 0019 e 0027482- 39. 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 0001828- 26. 2018. 8. 16. 0019 - Ref. mov. 222. 1.

12CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

I. A Secretaria da 2ª 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 0018670- 08. 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 Serventúria 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. 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

