



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0002387-21.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE QUEDAS DO IGUAÇU -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Toffoli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16062
1.1.1-Data em que assumiu: 2018-08-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: ANA CLAUDIA DE LIMA CRUVINEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17601
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: CRISTIANO DINIZ DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19995
1.3.1-Data em que assumiu 2020-04-01 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Grazielle Harumi Missawa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52759
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Angelica Fulan **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51035
Nome do Funcionário/Servidor: Jatir de Lima Soares **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50133
Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Rodrigues **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51014

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Paulo Zalewski **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-01-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269473
Nome do Funcionário/Servidor: Simone Dzivielevski **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-03-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264057
Nome do Funcionário/Servidor: Felipe Dirceu Ganzala **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275035

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

Nome do Funcionário/Servidor: Jaqueline Pilz Santiago **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-09-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268078

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Nilta Maria de Rezende **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12770
Nome do Funcionário/Servidor: Cleusa Maria de Rezende Prasniewski **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10257

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Magno de Rossi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2019-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50975

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria da Vara Cível da Comarca de



Quedas do Iguaçu, sendo 01 (um) analista 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a Serventia correicionada conta atualmente com 01 (um) analista judiciário e 03 (três) técnicos judiciários. Registre-se ainda, a presença de 03 (três) estagiários (as) e 01 (um) funcionário cedido de outros órgãos. Com isto, verifica-se que o cenário encontrado atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido na Unidade.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: JOÃO FELIPE MARCOLINA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-03-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19328
Nome do Funcionário/Servidor: NATHALIE GOUVEIA DARIENSO MARTINS **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-13 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 19097

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Gabriel Michlanski da Rocha **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-06-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272092
Nome do Funcionário/Servidor: Welington Vale de Vasconcelos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-06-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272083

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 1523
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3684
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 43



**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

86

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):

3

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 438 (quatrocentos e trinta e oito) processos estão paralisados, o mais antigo desde 02/12/2019, isto é, há 149 (cento e quarenta e nove) dias (autos nº 0002471- 77. 2016. 8. 16. 0140). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 326 (trezentos e vinte e seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 05/12/2019, isto é, há 147 (cento e quarenta e sete) dias (autos nº 0002127- 96. 2016. 8. 16. 0140). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 09 (nove) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 11/01/2020 (autos nº 0001960- 74. 2019. 8. 16. 0140). REGULARIZAR. Consta no sistema que 159 (cento e cinquenta e nove) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 14/01/2020 (autos nº 0003449- 20. 2017. 8. 16. 0140). REGULARIZAR. Consta no sistema que 03 (três) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 23/01/2020 (autos nº 0002815- 53. 2019. 8. 16. 0140). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 235 (duzentas e trinta e cinco) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 24/04/2019 (autos nº 0001059- 09. 2019. 8. 16. 0140). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. Consta no sistema que 15 (quinze) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 13/12/2019 (autos nº 0002324- 51. 2016. 8. 16. 0140). REGULARIZAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 799 (setecentos e noventa e nove) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 21/01/2020 (autos nº 0000854- 77. 2019. 8. 16. 0140).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 373 (trezentos e setenta e três) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 15/01/2020 (autos nº 0001972- 93. 2016. 8. 16. 0140).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:

4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 32 (trinta e dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo.

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (um) ato ordenado com alerta de urgência desde 20/03/2020 (autos nº 0000190- 08. 2003. 8. 16. 0140). REGULARIZAR.

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 01/04/2019 (nº 0001254- 37. 2019. 8. 16. 0158). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 19 (dezenove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 18/01/2018 (nº 0000226- 25. 2018. 8. 16. 0140).
Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento ou, na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 266 (duzentos e sessenta e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 26/10/2010 (autos nº 0002084- 72. 2010. 8. 16. 0140). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?

139

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

19/02/2020 (autos nº 0000109- 97. 2019. 8. 16. 0140).

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?

19

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

30/03/2020 (autos nº 0000146- 27. 2019. 8. 16. 0140).

7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o qual determina que o servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados: N° 0002274- 30. 2013. 8. 16. 0140 - evento 12. 1. N° 0002283- 89. 2013. 8. 16. 0140 - evento 12. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:**9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados na amostragem: N° 0000372- 03. 2017. 8. 16. 0140. N° 0002266- 58. 2010. 8. 16. 0140.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:**10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?**

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (um) alvará aguardando expedição desde 13/03/2020 (autos n° 0000245- 51. 2006. 8. 16. 0140). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular n° 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão dos processos?

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:**12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias**

(art. 228 CPC)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000042- 98. 2020. 8. 16. 0140 e 0000055- 34. 2019. 8. 16. 0140.

12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000034- 29. 2017. 8. 16. 0140 e 0000014- 04. 2018. 8. 16. 0140.

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados: Nº 0000006- 56. 2020. 8. 16. 0140 - Termo de adesão no evento 21. 1. Nº 0000032- 25. 2018. 8. 16. 0140 - Termo de adesão no evento 18. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Quedas do Iguaçu, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 100 (cem) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há bem mais de 5 (cinco) dias. Cuidar com mais afinco das citações, intimações e alvarás, para que não fiquem aguardando análise do decurso de prazo ou expedição por longos períodos. De igual modo, observar melhor o prazo de análise das juntadas e dos retornos de conclusão. Devem ser consultados com maior frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. No mais, fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

254



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 191
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 29
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 38
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 12 (doze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 20/02/2020, isto é, há 69 (sessenta e nove) dias (autos nº 0000637- 05. 2017. 8. 16. 0140). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 28 (vinte e oito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 27/03/2020, isto é, há 34 (trinta e quatro) dias (autos nº 0003437- 69. 2018. 8. 16. 0140). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 44 (quarenta e quatro) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 13/09/2019 (autos nº 0002412- 84. 2019. 8. 16. 0140). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Não



Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 157 (cento e cinquenta e sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 20/02/2020 (autos nº 0000637- 05. 2017. 8. 16. 0140).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 44 (quarenta e quatro) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 06/02/2020 (autos nº 0003434- 51. 2017. 8. 16. 0140).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:

4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI desde 14/02/2020 (nº 0005359- 46. 2020. 8. 16. 0021). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento ou, na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 206 (duzentos e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 13/03/2015 (autos nº 0000451- 50. 2015. 8. 16. 0140).
REGULARIZAR.



7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?

19

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

14/04/2020 (autos nº 0002200- 63. 2019. 8. 16. 0140).

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?

9

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

30/03/2020 (autos nº 0002822- 45. 2019. 8. 16. 0140).

7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o qual determina que o servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0003193- 14. 2016. 8. 16. 0140 - evento 47. 1. Nº 0001600- 47. 2016. 8. 16. 0140 - evento 45. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar



eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002753- 81. 2017. 8. 16. 0140. Nº 0003371- 60. 2016. 8. 16. 0140.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão dos processos?

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento na análise por amostragem dos autos nº 0000331- 31. 2020. 8. 16. 0140, porém, no caso dos autos nº 0001519- 30. 2018. 8. 16. 0140 houve descumprimento do prazo legal (evento 41 - aproximadamente 60 dias corridos). ATENTAR- SE.

12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001013- 25. 2016. 8. 16. 0140 e 0001355- 02. 2017. 8. 16. 0140.

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme



determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados: Nº 0000649- 48. 2019. 8. 16. 0140 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0001272- 15. 2019. 8. 16. 0140 - Termo de adesão no evento 14. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Quedas do Iguaçu, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Cuidar das citações, para que não fiquem aguardando expedição por longos períodos. De igual modo, observar melhor o prazo de análise das juntadas e dos retornos de conclusão. Devem ser consultados com maior frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como fiscalizado o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Quedas do Iguaçu, foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais Cível e Fazenda Pública. Neste aspecto, destacou-se a elevada monta de processos que estão paralisados há bem mais de 30 (trinta) dias e daqueles que estão aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. De igual modo, verificou-se significativos atrasos na expedição das intimações e falta de análise dos processos com suspeita de prevenção. Logo, devem ser priorizadas estas questões, especialmente porque o quadro funcional atende perfeitamente a previsão mínima indicada no Decreto Judiciário nº 761/2017. Por outro lado, observou-se que as incorreções encontradas são todas formais, relativas ao cumprimento dos prazos para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes no Projudi. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da sua constante atualização no sistema constitui prática irregular, pois dificulta não só o andamento dos processos, mas também a rápida localização de informações, razão pela qual as falhas identificadas devem ser sanadas o mais breve possível. Portanto, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional. Sem mais para o momento, insta salientar apenas que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da Unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo disposto no corpo da ata para dar cumprimento as determinações ali explanadas.

Determinações:

1. SECRETARIA: I. Os (as) servidores (as) lotados (das) na Secretaria precisam diariamente consultar os vários comandos disponíveis no Sistema Projudi. Dentre eles, destaca-se a "MESA DO ESCRIVÃO", a qual permite acesso ao campo "FEITOS EM GERAL", onde se encontra a funcionalidade "AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL". Tal conduta se mostra imprescindível, na medida em que as determinações proferidas pelo (a) Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, conforme estabelece o artigo

228 do CPC/2015. Além disso, ainda na "MESA DO ESCRIVÃO", e no campo "FEITOS EM GERAL", deve ser acessada com regularidade a função "PROCESSOS PARALISADOS HÁ MAIS DE 30 DIAS", a fim de se evitar paralisações indevidas, conforme determina o artigo 180 do Código de Normas.II. Em se tratando das "CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS" que estão com o prazo vencido, devem ser requisitadas informações aos Juízos Deprecados acerca do cumprimento, certificando sempre tal diligência nos autos. Já com relação às "CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS" com prazo vencido, o (a) servidor (a) precisa verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível, deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas. III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise.IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o "servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de "aguardar" a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012.VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição.VIII. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto.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:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba, 16 de junho de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

