



Processo nº: 0010923-84.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - MATÉRIA BANCÁRIA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Mauricio Maingue Sigwalt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-01-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6774
1.1.1-Data em que assumiu:
2021-02-11 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Franco Ferreira da C. Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6963
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: Roseana Ceschin Gomes do Rego A. Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9492
1.3.1-Data em que assumiu:
2018-04-26 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Marçal Gomes Colman Jr Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 1998-04-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9800

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Backs Data de Assunção do Funcionário/Servidor:
2010-11-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14602

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Ferreira Neves Matrícula do Funcionário/Servidor:
12633

Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Gonçalves Gabasa Perez Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2012-03-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51133

Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Costa de Oliveira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2009-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14501

Nome do Funcionário/Servidor: Augusto Rego Barros Bernoldi Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2008-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13832

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Alexandre Michel Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2008-07-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13955

Nome do Funcionário/Servidor: José Mauro da Costa Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2008-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14093

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

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

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivanias privadas):

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

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:



Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Pereira Sguissardi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20590
Nome do Funcionário/Servidor: Natana Mara Bueno da Rocha **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16771
Nome do Funcionário/Servidor: Jefferson Luiz de Lara **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-10-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16759

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2199
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 46680
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 702
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 920
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 2



1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Sim
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?
Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
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?
Sim
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



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

8905

6.2-CANCELADAS

5338

6.3-NEGATIVAS

107

6.4-REDESIGNADAS

356

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

2082

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

46

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

06/12/2021



8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?

43

8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019– CJES?

Sim

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim

9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá a Secretaria realizar levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade dos cadastros daqueles que aguardam o julgamento de temas repetitivos. Processos analisados: 0002371- 90. 2021. 8. 16. 0191; 0009026- 19. 2010. 8. 16. 0012; 0005127- 76. 2011. 8. 16. 0012; 0008011- 15. 2010. 8. 16. 0012 e 0009450- 61. 2010. 8. 16. 0012.

9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Sim

9.4-São indevidamente mantidos processos no campo ‘arquivados sem baixa’?

Não

Determinação / Recomendação:

Há atualmente dois expedientes em arquivamento provisório, ambos desde 30. 10. 2012 (0021601- 25. 2011. 8. 16. 0012 e 0007211- 50. 2011. 8. 16. 0012). Deverá, assim, revisar tais processos no intuito de verificar a possibilidade de seus arquivamentos definitivos.

10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua



as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?

Sim

12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.

Sim

13-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

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Sim

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

Sim

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?

Sim

e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?

Sim

f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada,



conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?

Sim

g)-A Secretaria intima as partes para, querendo, proceder à execução da sentença? (art. 52, IV da L9.099/95)

Sim

h) -Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?

Sim

i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?

Sim

14-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

1. UNIDADE JUDICIÁRIA:

I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 04. 01. 2022.

A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.

Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 26. 01. 2018.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

a) Intimações postadas pela Secretaria: 180171.

b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 5689.



- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 293.
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 251797.
- e) Retornos de conclusão analisados: 91199.
- f) Processos distribuídos: 11273.
- g) Processos arquivados (definitivos): 18096.

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se ao efetivo controle e cadastro dos processos suspensos por aguardar o julgamento de temas repetitivos, ponto este que necessita de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 8 (oito) funcionários (com o Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 6 (seis) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 5 (cinco) Técnicos – para a Secretaria do 1º Juizado Especial Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é mais do que adequado para o movimento processual existente.

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 11 fevereiro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

