



Processo nº: 0010925-54.2021.8.16.7000

**Fiscalização**

Serventia Correcionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - TELECOMUNICAÇÕES DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**DADOS GERAIS**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Nei Roberto de Barros Guimarães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10710
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2021-07-06 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Domingos Peluso Júnior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9117
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b> 2018-04-26 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Micheline Rocha Alves Pereira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2001-01-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9816

## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** João Guilherme Lopes **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-10-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50126

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Antônia Mironeide Alves da Silva Sa **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2013-01-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51792

**Nome do Funcionário/Servidor:** Hegle Borges Machado **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13913

**Nome do Funcionário/Servidor:** GRACE KELLY MARTINS ALVARES **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2013-09-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52026

**Nome do Funcionário/Servidor:** Nilson Prohni **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
2011-06-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50893

**Nome do Funcionário/Servidor:** Manoela de Souza Domingues **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-10-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50077

## 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:** Camila Simão Adachi **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17908

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Júlia Silva Moreira **Data de Assunção do**



**Funcionário/Servidor:** 2020-10-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20365  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Simone Nepomuceno Pinto Ferreira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2012-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15342

### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Eduarda Cruz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**  
2021-03-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277642

**Nome do Funcionário/Servidor:** Beatriz Zaramella Alves de Lima **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-04-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277787

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vinicius de Souza da Silva **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-04-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265688

### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

## 4--CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

## JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 1843
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 38740
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 824
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 1177



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

5

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Apuraram-se 4 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 23/11/2021 (0030475- 22. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou 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 36 intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 19/11/2021 (0027574- 18. 2020. 8. 16. 0182). Regularizar e justificar.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 5 intimações e 113 citações pendentes de expedição, as mais antigas desde 16/11/2021 (0036237- 19. 2021. 8. 16. 0182) e 24/09/2021 (0002043- 24. 2021. 8. 16. 0204), respectivamente. Regularizar ou justificar.

**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**

6094

**6.2-CANCELADAS**

2078

**6.3-NEGATIVAS**

100

**6.4-REDESIGNADAS**

423

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

424

**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?**

255

**8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:**

14/10/2021

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

168

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 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 ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial. Isto porque há processos com o juiz leigo desde outubro de 2021, como por exemplo os 0018108- 63. 2021. 8. 16. 0182 e 0028609- 76. 2021. 8. 16. 0182, ou seja, muito além do prazo atual estabelecido. Regularizar.

**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. Processos analisados: 0000218- 25. 2010. 8. 16. 0012; 0019507- 75. 2009. 8. 16. 0012 e 0009668- 26. 2009. 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constaram- se que há processo cuja causa suspensiva já inexistente mais: 0025582- 27. 2017. 8. 16. 0182. Regularizar.

**9.4-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?**

Sim

**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 09/01/2022.

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 01. 02. 2018.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

- a) Intimações postadas pela Secretaria: 165235.
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 2876.
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 245.
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 241985.
- e) Retornos de conclusão analisados: 72991.
- f) Processos distribuídos: 11200.
- g) Processos arquivados (definitivos): 15700.

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de conclusão de juízes leigos, bem como realizar o efetivo controle e cadastro dos processos suspensos sem prazo determinado.

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 7 (sete) 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 3º 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 suficiente 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

