



Processo nº: 0010925-54.2021.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: 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
1.1.1-Data em que assumiu: 2021-07-06 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: 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
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta
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: 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 (Escrivania privada):

2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania 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
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 1843
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 38740
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 824
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 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

