



Processo nº: 0008248-51.2021.8.16.7000

Fiscalização

Unidade Correcionada: SECRETARIA DO JUÍZO ÚNICO DE SÃO JOÃO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Márcio Trindade Dantas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18016
1.1.1-Data em que assumiu: 2017-09-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael de Carvalho Paes Leme Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-11-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14524
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:



Nome do Funcionário/Servidor: Gracieli Ribeiro Reginatto Spanholi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14168

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Bacchi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52319

Nome do Funcionário/Servidor: Gislene Maria Nuernberg Dalmolin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51303

Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Witkovski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51304

Nome do Funcionário/Servidor: Izabel Cristina Barros **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52734

Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS ANDRE BOCCARDI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52505

Nome do Funcionário/Servidor: Sidinei dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52487

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ayleen Dywaine Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276288

Nome do Funcionário/Servidor: Sidiane Ferreira da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-08-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 260117

Nome do Funcionário/Servidor: Thais Regina Belloni Duarte **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263565

Nome do Funcionário/Servidor: Izadora Daniele Haito **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277370

Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Aparecida de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275544

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:



2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Zanettin Ferreira **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-10-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51623

Nome do Funcionário/Servidor: Luana Thais Antunes **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-01-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 122124

Nome do Funcionário/Servidor: Camila Dalazen Reis **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 122120

Nome do Funcionário/Servidor: Ludmila Salesi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2017-09-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 122121

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Muller Duarte **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279144

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

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: 672
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5692
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 44
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 72
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 dias: a situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: a situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 3 processos aguardando cumprimento de determinação judicial, o mais antigo desde 30/08/21 (0000100- 69. 2020. 8. 16. 0183). Deverá observar doravante o disposto no artigo 228 do Código de Processo Civil, regularizar e justificar.
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 Realizar: 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

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 23 Cartas Precatórias enviadas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 02/01/20 (0000004- 86. 2020. 8. 16. 0140). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas e diligenciar junto ao Juízo Deprecado solicitando informações, de tudo certificando no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 3 Cartas Precatórias recebidas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 01/07/20 (0001235- 19. 2020. 8. 16. 0183). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas, impulsionando o processo ou informando ao Juízo Deprecante acerca da sua situação. Deverá observar o prazo de 30 dias para cumprimento, salvo se diversamente especificado pelo Juízo, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas do Foro Judicial.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:



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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 14 processos aguardando análise de suspeita de prevenção, o mais antigo distribuído em 17/02/21 (0000306- 49. 2021. 8. 16. 0183). Deverá regularizar e justificar.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

37

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

09/09/2021

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

9

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

Sim

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, inobstante a regularidade das suspensões, nos casos destas serem decorrentes de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, deverá observar o disposto no Ofício- Circular n.º 001/2020/G1V- CJG, no sentido de cadastrar o número do processo paradigma diretamente no Projudi. Isto porque, atualmente há 16 processos suspensos sem prazo determinado e, da análise por amostragem destes, verificou-se o seguinte: 0002492- 84. 2017. 8. 16. 0183 - processos suspenso por aguardar julgamento de IRDR, contudo sem cadastro; e 0001188- 45. 2020. 8. 16. 0183 - idem. Assim, deverá revisar os expedientes suspensos sem prazo determinado, a fim de verificar o escoreito cadastramento dos expedientes vinculados a IRDRs, bem como para identificar eventual processo cuja causa suspensiva já tenha sido extinta. Regularizar.



9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

11.2-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

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Sim

12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Sim

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

Sim

13-CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
101
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
215
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
99
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
32
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 dias: a situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi, há 4 processos paralisados, o mais antigo desde 30/03/21 (0002410-53. 2017. 8. 16. 0183). Deverá observar doravante o disposto no artigo 180 do Código de Normas do Foro Judicial, regularizar e justificar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 18 intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga decorrida em 01/09/21 (0001681- 22. 2020. 8. 16. 0183). Deverá regularizar ou justificar.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 19 processos aguardando análise de juntada, o mais antigo desde 02/09/21 (0001673- 16. 2018. 8. 16. 0183). Deverá regularizar e justificar.

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

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-Decurso de Prazo: 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-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
35
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
26/07/2021
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?
4
7.4-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, atualmente há 4 processos conclusos com a juíza leiga Anaile Isabelle Oldoni, o mais antigo desde 10. 08. 21 (0000819- 51. 2020. 8. 16. 0183), muito além do prazo legal estabelecido.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi, inobstante a regularidade das suspensões, nos casos destas serem decorrentes de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, deverá observar o disposto no Ofício- Circular n. ° 001/2020/G1V- CJG, no sentido de cadastrar o número do processo paradigma



diretamente no Projudi. Isto porque, da amostragem dos 23 processos suspensos sem prazo determinado atualmente, verificou-se o seguinte: 0001741- 63. 2018. 8. 16. 0183 - processo vinculado a IRDR, contudo sem o devido cadastro; 0000705- 83. 2018. 8. 16. 0183 - idem; 0001595- 56. 2017. 8. 16. 0183 - idem; 0001545- 30. 2017. 8. 16. 0183 - idem; e 0000257- 13. 2018. 8. 16. 0183 - idem. Regularizar.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

10.1-Alvarás Ordenados/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-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

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Sim

12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Sim

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as



partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?

Sim

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 345
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1205
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 6
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 1
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 5 processos em remessa à Delegacia, o mais antigo desde 15/07/20 (0000424- 59. 2020. 8. 16. 0183). Deverá regularizar e justificar.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular?



Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 6 processos paralisados, o mais antigo desde 03/08/21 (0002399- 19. 2020. 8. 16. 0183). Deverá observar doravante o disposto no artigo 180 do Código de Normas do Foro Judicial, regularizar e justificar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: 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 Realizar: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 94 processos aguardando análise de juntada, o mais antigo desde 08/09/21 (0001443- 66. 2021. 8. 16. 0183). Deverá regularizar e justificar.
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
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 5 Cartas Precatórias enviadas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 07/06/18 (0002649- 66. 2018. 8. 16. 0104). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas e diligenciar junto ao Juízo Deprecado solicitando informações, de tudo certificando no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 4 Cartas Precatórias recebidas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 15/04/19 (0002649- 66. 2018. 8. 16. 0104). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas, impulsionando o processo ou informando ao Juízo Deprecante acerca da sua situação. Deverá observar o prazo de 30 dias para cumprimento, salvo se diversamente especificado pelo Juízo, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas do Foro Judicial.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

20

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

19/08/2021

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim



9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?
Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?
Sim
11-SISTEMA eMANDADO:
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?
Sim
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?
Sim
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?
Sim
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?
Sim
13- APREENSÕES
13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI,



independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?

Sim

13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?

Sim

13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?

Sim

**13.3-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)?
Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?**

Sim

13.4-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?

Sim

13.5-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

À título de mera constatação, há cadastro de "arma de fogo" no processo 0000443- 65. 2020. 8. 16. 0183, que ainda está tramitando. Da análise do expediente, ainda não houve manifestação acerca da destinação da "espingarda de ar comprimido". Inobstante não se tratar, em realidade, de arma de fogo, recomenda-se atenção à Secretaria neste caso em específico para, em momento oportuno, realizar diligências no intuito da destinação da apreensão, mormente por estar armazenada na Unidade.

13.6-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 16 apreensões ativas sem documento vinculado. Regularizar.



14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
14.2-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
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?
Sim
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?
Sim
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:
1. SECRETARIA:
I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram



extraídos do Projudi em 14. 09. 2021.

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 19. 06. 2018.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

- a) Intimações postadas pela Secretaria: 521 (Jecrim); 36944 (Jeciv); 3086 (Jefaz).
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 241 (Jecrim); 841 (Jeciv); 57 (Jefaz).
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 420 (Jecrim); 2395 (Jeciv); 21 (Jefaz).
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 5560 (Jecrim); 55896 (Jeciv); 5578 (Jefaz).
- e) Retornos de conclusão analisados: 1385 (Jecrim); 20022 (Jeciv); 2526 (Jefaz).
- f) Processos distribuídos: 417 (Jecrim); 4042 (Jeciv); 369 (Jefaz).
- g) Processos arquivados (definitivos): 457 (Jecrim); 4207 (Jeciv); 219 (Jefaz).

Inobstante, a Secretaria deve atentar- se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, análises de juntadas e do efetivo controle das medidas alternativas, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

Ainda, recomenda- se a observação do Decreto Judiciário nº 382/2020 (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao- atos- normativos/- /atos/documento/4607641>), de 19 de agosto de 2020, que padroniza o procedimento a ser adotado para o pagamento de Obrigações de Pequeno Valor, bem como correlatas impugnações, expedições e comunicações ao ente devedor, sendo que a aplicação destas regras é desde a data da publicação da normativa, conforme seu art. 9º.

Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica- se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID- 19. Apesar destes limites, veja- se que, em determinadas normativas (como por exemplo o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual. Tais hipóteses de continuação do processo por outros meios que não aquele presencial deverão ser avaliadas com critério pela Unidade, conforme cada situação específica. Ainda, tendo em vista a atual 3ª etapa de retomada (Decreto Judiciário 451/2021) deve- se priorizar, na medida do possível, a movimentação dos processos cujos atos, seja de audiências ou de mandados, estavam impossibilitados de realização por modalidade que não a presencial.

Inclusive, deve se ter atenção ao disposto no atual art. 3º do Decreto Judiciário 327/2021, no intuito de,



antes de se proceder à suspensão de processo por impossibilidade de cumprimento, se esgotar todas as possibilidades alternativas, mormente aquelas expressas na Resolução 354/2020 do CNJ, dentre outras eventualmente análogas.

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 no Juizado Especial Cível, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

Conclui-se, portanto, pela avaliação, de maneira geral, positiva da Secretaria, uma vez que os atrasos relevantes nos trabalhos foram constatados em pontos específicos dos trabalhos. Por conta disso, acredita-se que há condições de aprimoramento, tendo em vista a necessidade de maior atenção quanto aos processos suspensos e os remetidos à Delegacia, muitos destes já prescritos. Ainda, considerando a relativamente baixa movimentação processual, o balanço do acervo é negativo, uma vez que foram arquivados definitivamente menos processos do que os novos distribuídos, sendo este fator um critério importante de alerta para a Secretaria.

Por outro lado, em outros casos, estão aqueles (vide amostragem) que evidenciam a prática inadequada de emissão de diversas certidões mensais dando conta da impossibilidade de cumprimento de diligências por falhas em sistemas computacionais, sendo que este tipo de procedimento deverá ser reavaliado e aprimorado no intuito de evitar delongas processuais indevidas.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 7 (sete) funcionários (com a Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da 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 5 (cinco) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 4 (quatro) Técnicos – para a Secretaria do Juízo Único da Comarca de São João.

Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é 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 30 setembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

