



Processo nº: 0008247-66.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE MANGUEIRINHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Valiati da Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-01-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50385
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2018-08-24 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Lúcio Rocha Denardin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18020
<b>1.3-Juiz Substituto</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Marcio Laureano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19998
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2019-11-29 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



**2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:**

Nome do Funcionário/Servidor: Celson Christian Stevens Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 1999-04-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10537

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: SILVANE DORINI DA SILVA FAVERO Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2013-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15125

**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Aparecida Camargo Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52470  
Nome do Funcionário/Servidor: Laertes Vinicius Brignoni Jocoski Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52469

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

**2.5-Relação de Estagiários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Fernanda Pereira Cardias Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 280074  
Nome do Funcionário/Servidor: Alex Adriano Bizzotto Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 279545  
Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANA ESCHEMBACH ALMEIDA Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-03-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277607  
Nome do Funcionário/Servidor: Janaína Oliveira Pavan Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2021-02-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277417  
Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Mendes Data de Assunção do Funcionário/Servidor:  
2020-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276205

**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:** Túlio Albertto Resende Corrêa **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2021-04-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20019

**Nome do Funcionário/Servidor:** Gabriela Del Sent Fonseca Postal **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2018-02-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19194

**Nome do Funcionário/Servidor:** Tatiana de Oliveira Nascimento Almeida **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2013-06-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15919

**Nome do Funcionário/Servidor:** Patrícia Rocha Castilho Binski **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2021-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20939

**3.2-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Mariah Geovanna Kogicovscy **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2021-02-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277326

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

**4--CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**

**QUESTÃO / RESPOSTA**



**1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

234

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

2947

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

25

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

12

**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 1 processo aguardando cumprimento de determinação judicial desde 06/08/21 (0001507- 38. 2020. 8. 16. 0110). Regularizar.

**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 4 Cartas Precatórias enviadas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 16/04/20 (0000805- 23. 2020. 8. 16. 0036). 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 1 Carta Precatória recebida com prazo vencido cadastrada em 31/01/20 (0000176- 21. 2020. 8. 16. 0110 - com anotação de prioridade). 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
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b>
9
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b>
30/08/2021
<b>7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?</b>
17
<b>7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
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, dos 17 processos atualmente conclusos com a juíza leiga Ana Paula Sartor, o mais antigo data de 28. 07. 2021, muito além do prazo legal estabelecido.
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b>
Sim
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>



<b>10.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?</b>
Sim
<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b>
Sim
<b>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.</b>
Sim
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</b>
Sim
<b>12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>



<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>
51
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
221
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
32
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b>
49
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b>
0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: a situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim



<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b>
2
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b>
03/09/2021
<b>7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?</b>
2
<b>7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art.</b>



**64 da Resolução 09/2019? CJES?**

Sim

**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-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
<b>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?</b>
Sim
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 127
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1133
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 2
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 6
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao Projudi, há 6 processos em remessa à Delegacia, o mais antigo desde 11/03/20 (0002122- 33. 2017. 8. 16. 0110). Deverá regularizar e justificar.



<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: a situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Não



**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao Projudi, há 3 Cartas Precatórias enviadas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 30/07/19 (0005413- 54. 2019. 8. 16. 0083). 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?**

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?**

5

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

17/08/2021

**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
<b>11-SISTEMA eMANDADO:</b>
<b>11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Sim
<b>12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO</b>
<b>12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?</b> Sim
<b>12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</b> Sim
<b>12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao Projudi, há 3 medidas sem cumprimento gerado. Regularizar.
<b>13- APREENSÕES</b>
<b>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?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</b>



Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>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?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao Projudi, há 35 apreensões ativas sem cadastro no SNBA. Regularizar.
<b>14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b>
Sim
<b>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.</b>
Sim
<b>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco</b>



<b>dias?</b>
Sim
<b>15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b>
<p>1. UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>I. Registre-se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 03. 09. 2021.</p> <p>A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.</p> <p>Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 17. 10. 2019.</p> <p>Alguns números da produtividade durante o período correicionado:</p> <p>a) Intimações postadas pela Secretaria: 448 (Jecrim); 8424 (Jeciv); 3696 (Jefaz).</p> <p>b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 98 (Jecrim); 302 (Jeciv); 19 (Jefaz).</p> <p>c) MANDADO expedido pela Secretaria: 445 (Jecrim); 1109 (Jeciv); 105 (Jefaz).</p> <p>d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 5679 (Jecrim); 13819 (Jeciv); 5772 (Jefaz).</p>



e) Retornos de conclusão analisados: 1047 (Jecrim); 4466 (Jeciv); 1919 (Jefaz).

f) Processos distribuídos: 312 (Jecrim); 908 (Jeciv); 266 (Jefaz).

g) Processos arquivados (definitivos): 335 (Jecrim); 1006 (Jeciv); 196 (Jefaz).

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao controle do prazo de processos conclusos com juízes leigos, dos cumprimentos relativos a cartas precatórias e processos remetidos à Delegacia, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

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.

Ainda, na competência Cível, há 7 processos arquivados provisoriamente (sem baixa definitiva), o mais antigo desde 03. 08. 2018 (0001604- 77. 2016. 8. 16. 0110). Assim, deverá revisar estes expedientes no intuito de averiguar sobre a possibilidade de arquivamento definitivo destes.

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 superior aqueles novos distribuídos.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 4 (quatro) 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 4 (quatro) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos – para o Juízo Único da Comarca de Manguelina.



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 24 setembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

