



Processo nº: 0007309-37.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE MARINGÁ -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: ALBERTO LUÍS MARQUES DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9074
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-05-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: JAIME SOUZA PINTO SAMPAIO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: SÂMIA YABUSAME TERRUEL ZARPELLON Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-01-24 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: MÁRCIO AUGUSTO MATIAS PERRONI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-02-14 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Aparecida Genaro **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2005-04-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11260

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Frazatto dos Santos Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14114

Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre José Barbosa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-12-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14341

Nome do Funcionário/Servidor: Telma Montanher Matos Cabral **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50316

Nome do Funcionário/Servidor: Joseane Lautenschlager Peres Fernandes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14808

Nome do Funcionário/Servidor: Solange Maria Fanhani **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-11-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50281

Nome do Funcionário/Servidor: Juliano de Jesus **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-10-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50964

Nome do Funcionário/Servidor: PEDRO HENRIQUE BORBA CARIGNANO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52203

Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRA TOBIAS **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-07-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52639

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Jacon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14028

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Jordana Cascimiro de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-12 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Ferreira Alves Covach **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-07-19 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Tiago Coelho Pereira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-07-06 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Gabriele Feitosa Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-06-30 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Arissa Aoyama **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-07-19 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Luana Silva Biondo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-11-11 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Andre Luis Sant`ana Della Coletta **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-10-21 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Moreira Lima **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-02-17 00:00:00.0



Nome do Funcionário/Servidor: Valéria Xavier Martins Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-03-10 00:00:00.0
2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivanía privada):
2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Sim
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes: Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luisa Dias Rocha Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-10-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20355 Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA OTA MUSSOLINI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-03-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20101 Nome do Funcionário/Servidor: DIERLI PERON Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18286
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias: Nome do Funcionário/Servidor: Piettra Paula Lomas de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-16 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Melanie D`aurea Ferri Molina Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-03-07 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Franco da Rocha Feola Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-06-09 00:00:00.0
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: 5035
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 44299
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1718
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 8239
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 4
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? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 63 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 13/05/2022 (0022063- 85. 2016. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.
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 320 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 13/06/2022 (0008343- 75. 2021. 8. 16. 0018). 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 847 intimações e 65 citações aguardando análise de decurso de prazo, os mais antigos desde 14/06/2022 (0021769- 91. 2020. 8. 16. 0018) e 19/05/2022 (0005877- 74. 2022. 8. 16. 0018), respectivamente. Regularizar ou justificar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?



Não

Determinação / Recomendação:

Há 109 intimações e 460 citações pendentes de expedição no Projudi, as mais antigas desde 07/02 /2020 (0004404- 92. 2018. 8. 16. 0018) e 18/01/2022 (0000615- 46. 2022. 8. 16. 0018). Ressalta- se que muitos atos já foram efetivamente expedidos, no entanto ainda restam pendentes as ordenações no Projudi. Regularizar ou justificar.

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

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 1789 juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 23/06 /2022 (0006519- 81. 2021. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 436 autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 27/06/2022 (0003613- 84. 2022. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 489 pendências de expedição, sendo 70 referentes a agendamento de conciliações virtuais, 68 referentes a certidões de preparo recursal e a maioria envolvendo diligências junto aos sistemas conveniados (Sisbajud, Renajud, Infojud, etc.). Regularizar ou justificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 3 cartas precatórias enviadas com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada



em 06/08/2019 (0000970- 59. 2019. 8. 16. 0051). A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 4 cartas precatórias recebidas com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/02/2020 (0002723- 19. 2020. 8. 16. 0018). Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

7990

6.2-CANCELADAS

3569

6.3-NEGATIVAS

44

6.4-REDESIGNADAS

1058

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

8385

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?

447

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

20/05/2022

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

108

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? Não Determinação / Recomendação: A suspensão de autos só deve ser efetuada mediante determinação judicial. A secretaria deverá observar que, mesmo nas situações de temas repetitivos e que conste autorização em portaria para tanto, deverá haver decisão judicial específica para cada caso, não podendo ser nenhum expediente suspenso por ato ordinatório. Exemplos analisados: 0034833- 13. 2016. 8. 16. 0018; 0000182- 76. 2021. 8. 16. 0018; 0000075- 32. 2021. 8. 16. 0018 e 0035054- 93. 2016. 8. 16. 0018.
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, na medida do possível tendo em vista a grande quantidade de autos suspensos, e sobretudo priorizando os mais antigos, a fim de se verificar a regularidade dos cadastros. Processos analisados: 0024536- 44. 2016. 8. 16. 0018; 0005520- 41. 2015. 8. 16. 0018 e 0009335- 12. 2016. 8. 16. 0018
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?? 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

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 997
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2641
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 531
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 730
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 (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? Não
Determinação / Recomendação:



Há 123 citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 07/10/2021 (0016011- 97. 2021. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.

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

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 565 juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 21/06 /2022 (0010690- 50. 2021. 8. 16. 0190). Regularizar ou justificar.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 82 autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 30/06/2022 (0012121- 87. 2020. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.

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

184

6.2-CANCELADAS



122
6.3-NEGATIVAS
3
6.4-REDESIGNADAS
37
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUIDAS
271
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?
263
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
02/05/2022
8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?
7
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 microssistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 ? 1VP e CGJ?
Sim
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 3 expedientes arquivados provisoriamente, todos, aparentemente, nesta situação por aguardar pagamento de precatório. Recomenda- se a migração desses autos para a área "suspensão por prazo indeterminado", a exemplo de diversos outros que lá já estão, com localizador apropriado, uma vez que a utilização do arquivamento provisório pode gerar paralisações indevidas.
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 observa o contido nos Decretos 382/2020 e 520/2020? 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

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 488
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 4806
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 2



1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
3
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 68 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 03/06/2022 (0016697- 89. 2021. 8. 16. 0018). Regularizar ou 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 analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação: Há 25 autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 15/06/2022 (0005409- 47. 2021. 8. 16. 0018). Regularizar ou justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Consta 1 carta precatória enviada com prazo vencido no PROJUDI, cadastrada em 21/06/2021 (0004563- 89. 2021. 8. 16. 0160). A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 5 cartas precatórias recebidas com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 04/11/2019 (0023188- 83. 2019. 8. 16. 0018). Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 989
6.2-CANCELADAS 352
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 498
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 715
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?
131
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
24/05/2022
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim
9.2-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-SISTEMA eMANDADO:
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?
Sim
13-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO
13.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?
Sim
13.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?
Sim
13.3-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
13.5-Há análise e determinação acerca da destinação dos bens apreendidos? Sim
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: Identificaram- se 7 apreensões ativas sem vinculação dos documentos e 19 sem cadastro no SNBA. 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
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 conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?
Sim
e)-As vítimas são intimadas das decisões do processo, inclusive daquelas que aplicam o art. 89 da L9099/95? (art. 201, §2º do CPP)
Sim
f)-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
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:
<p>1. UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>I. Registre- se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 11/07/2022.</p> <p>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 17. 12. 2018.</p> <p>Alguns números da produtividade durante o período correicionado:</p> <p>a) Intimações postadas pela Secretaria: 3301 (Jecrim); 266431 (Jeciv); 43997 (Jefaz).</p> <p>b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 534 (Jecrim); 3148 (Jeciv); 408 (Jefaz).</p> <p>c) MANDADO expedido pela Secretaria: 1254 (Jecrim); 4018 (Jeciv); 160 (Jefaz).</p> <p>d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 18098 (Jecrim); 322002 (Jeciv); 63518 (Jefaz).</p>



- e) Retornos de conclusão analisados: 4227 (Jecrim); 94715 (Jeciv); 18826 (Jefaz).
- f) Processos distribuídos: 1003 (Jecrim); 13652 (Jeciv); 2423 (Jefaz).
- g) Processos arquivados (definitivos): 1177 (Jecrim); 15954 (Jeciv); 1973 (Jefaz).

A Secretaria deve se manter atenta aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, análises de juntadas e retornos de conclusão, e do efetivo controle e cadastro dos autos suspensos por temas repetitivos, de acordo com o analisado em ata.

Quanto às irregularidades identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que essas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID- 19. Apesar desses limites, veja-se que, em determinadas normativas (como, por exemplo, o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade da realização de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual. Ainda, tendo em vista o contido na Instrução Normativa 73/2021- CGJ deve-se atentar às possibilidades de medidas alternativas de cumprimento de diligências por meios digitais.

Conclui-se, enfim, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos em unidade com alta movimentação processual. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo do acervo, uma vez que o número de autos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

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 Magistrado 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 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

