



Processo nº: 0009920-60.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE PINHÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL LEÃO DE OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17599
1.1.1-Data em que assumiu: 2016-03-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Soares Crocetti Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10962
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Felipe Castello Cintra Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20912
1.3.1-Data em que assumiu: 2021-02-26 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



1
Nome do Funcionário/Servidor: Angelo Ricardo Tesseroli Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2013-11-04 00:00:00.0
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Lucimara de Fátima Quintiliano Ferreira Coelho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário /Servidor: 52148
Nome do Funcionário/Servidor: Cassiano Thimoteo Gomes de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-07-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 285730
Nome do Funcionário/Servidor: André Luis Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15119
Nome do Funcionário/Servidor: Renata Mayer de Moraes Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-01-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 282489
2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Julia Pereira Mendes Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284794
Nome do Funcionário/Servidor: Jessica de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-03-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 283783
Nome do Funcionário/Servidor: Pamela Veber Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-05-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278925
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? Prejudicado, com observações Determinação / Recomendação: Análise realizada na ata correicional ref. à competência Cível e Anexos.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes:



Nome do Funcionário/Servidor: Jacqueline Marine Pires Bernardine **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-01-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15510
Nome do Funcionário/Servidor: Hevelyn Bastos Rojas Cortez **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-03-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20977
Nome do Funcionário/Servidor: Jaqueline Caldas Martins **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2016-04-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16337

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Heroldd Jacir dos Santos Prudente **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-12-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282631

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: 326
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 6188
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 36
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 2
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?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 4 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 08/09/2022 (0001102- 27. 2020. 8. 16. 0134). 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 12 intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 16/09/2022 (0001349- 23. 2011. 8. 16. 0134). 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 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 2 cartas precatórias enviadas com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/07/2019 (0002293- 73. 2019. 8. 16. 0092). 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 30/01/2019 (0000204- 48. 2019. 8. 16. 0134). Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

1302

6.2-CANCELADAS

180

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

72

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

367

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?

1

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

28/09/2022

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

8

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 microsistema 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??

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:

65

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

560

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

47

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

51

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?

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?

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 16 Pendências de Expedição referente a Precatórios, a mais antiga ordenada em 19/08/2022 (0002863- 30. 2019. 8. 16. 0134). Regularizar ou Justificar.

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

29

6.2-CANCELADAS

2

6.3-NEGATIVAS

0

6.4-REDESIGNADAS

4

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

38

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 3 autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 06/08/2019 (0002041- 41. 2019. 8. 16. 0134). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

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

4



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 microsistema 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??

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 observa o contido nos Decretos 382/2020 e 520/2020?

Não

Determinação / Recomendação:

Pelos autos analisados 0001611- 21. 2021. 8. 16. 0134 e 0001719- 50. 2021. 8. 16. 0134, constatou- se a inobservância ao art. 3 do Decreto 382/2020, que trata sobre expedições de RPVs. Observar doravante.

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. Os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 05.10.2022.

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 11.04.2019.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

a) Intimações postadas pela Secretaria: 10871 (Jeciv); 4682 (Jefaz).

b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 147 (Jeciv); 51 (Jefaz).

c) MANDADO expedido pela Secretaria: 596 (Jeciv); 31 (Jefaz).

d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 19803 (Jeciv); 8723 (Jefaz).

e) Retornos de conclusão analisados: 5481 (Jeciv); 2603 (Jefaz).

f) Processos distribuídos: 1411 (Jeciv); 461 (Jefaz).

g) Processos arquivados (definitivos): 1852 (Jeciv); 433 (Jefaz).

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, expedições de precatórios e análises de prevenção, pontos esses que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em Ata.

Ainda, recomenda-se seja observado do Decreto Judiciário 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 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 das realizações 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 073/2021- CGJ deve- se atentar às possibilidades de medidas alternativas de cumprimento de diligências por meios digitais.

Conclui- se, portanto, pela avaliação muito positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo do acervo, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é 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:

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 01 novembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

