



Processo nº: 0009923-15.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE  
GUARAPUAVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: PATRÍCIA ROQUE CARBONIERI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13505
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2017-12-14 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: NESTÁRIO DA SILVA QUEIROZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7628
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  Nome do Funcionário/Servidor: HELOÍSA MESQUITA FÁVARO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51664
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b> 2018-10-11 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Christine Danguy de Brito **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-07-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15098

## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Roberta Aparecida Fabiane **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-09-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14174

**Nome do Funcionário/Servidor:** Taiana Gomes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2009-01-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14421

**Nome do Funcionário/Servidor:** Delci Rodrigo Veruz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-05-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51950

**Nome do Funcionário/Servidor:** Claudiane Terezinha Andriola **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14086

**Nome do Funcionário/Servidor:** Estela Caon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-10-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14222

**Nome do Funcionário/Servidor:** Wagner Maron de Jesus **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52744

**Nome do Funcionário/Servidor:** Helvio Henrique de Campos **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14085

## 2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Emanuel Felipe de Anhaia **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280178

**Nome do Funcionário/Servidor:** Kamila Camargo Dolinski **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 284385

**Nome do Funcionário/Servidor:** Thaylla Iuswiak Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-08-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280802

## 2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

## 2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivanias privadas):

## 2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanias é adequado?

Sim

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



### 3.1-Relação de Assistentes:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Sabrina Himmelsbach **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2018-02-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17750

**Nome do Funcionário/Servidor:** Fernanda de Araújo Bugai **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2018-02-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16169

**Nome do Funcionário/Servidor:** Luciele Petrin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2020-10-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20676

### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Jaqueline Aparecida Coitinho **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-04-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278107

**Nome do Funcionário/Servidor:** Amanda Moreira Menezes **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-03-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278026

### 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:

1591

#### 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

29129

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

272

#### 1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

259

#### 1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):



0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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?</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>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Há 119 citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 26/07/2022 (0010515- 14. 2022. 8. 16. 00311). Inobstante, na análise dessa e por amostragem de outras mais antigas (exemplos 0010615- 66. 2022. 8. 16. 0031 e 0011245- 25. 2022. 8. 16. 0031) verificou- se que muitas aguardam emendas à inicial. Regularizar ou justificar.
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para analisar: 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>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
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 3 cartas precatórias enviadas com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 16/01/2020 (0000078- 61. 2020. 8. 16. 0134). 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:**

Consta uma carta precatória recebida com prazo vencido no PROJUDI, cadastrada em 01/04/2020 (0004851- 70. 2020. 8. 16. 0031). Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

5530

**6.2-CANCELADAS**

1978

**6.3-NEGATIVAS**

1

**6.4-REDESIGNADAS**

476

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

8003

**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?**

176

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

27/07/2022

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

83

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo 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. Isso porque, dos 83 autos conclusos com juízes leigos, o mais antigo data de 27/07/2022 (0015645- 19. 2021. 8. 16. 0031), além do prazo estipulado. Regularizar.

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

**9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim

**9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais /suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01 /2020 ? 1VP e CGJ?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá a Secretaria realizar levantamento em todos os autos suspensos, a fim de se verificar a regularidade dos cadastros. Expedientes analisados: 0008678- 26. 2019. 8. 16. 0031; 0011971- 04. 2019. 8. 16. 0031; 0008674- 86. 2019. 8. 16. 0031; 0011963- 27. 2019. 8. 16. 0031; 0008675- 71. 2019. 8. 16. 0031.



**9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constaram- se que há autos cujas causas suspensivas já não mais persistem: 0011311- 73. 2020. 8. 16. 0031 e 0012906- 10. 2020. 8. 16. 0031 (neste já houve nova movimentação no principal, no entanto a suspensão ainda permanece no Projudi). Regularizar.

**9.4-São indevidamente mantidos processos no campo ?arquivados sem baixa??**

Sim

**10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:**

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

Sim

**11-ALVARÁS JUDICIAIS:**

**11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?**

Sim

**12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

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

Sim

**12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.**

Sim

**13-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:**

**a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?**

Sim

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?**



Sim
<b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b>
Sim
<b>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?</b>
Sim
<b>e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?</b>
Sim
<b>f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b>
Sim
<b>g)-A Secretaria intima as partes para, querendo, proceder à execução da sentença? (art. 52, IV da L9.099/95)</b>
Sim
<b>h) -Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?</b>
Sim
<b>i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?</b>
Sim
<b>14-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>
147





<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
2831
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
158
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b>
243
<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 (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>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?</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 analisar: 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>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-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-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
137
<b>6.2-CANCELADAS</b>
30
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
36
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
270
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>



<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b>
7
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b>
26/09/2022
<b>8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?</b>
0
<b>8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES?</b>
Sim
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>9.4-São indevidamente mantidos processos no campo ?arquivados sem baixa??</b>
Sim
<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b>
Sim
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>



<b>11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?</b>
Sim
<b>12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b>
Sim
<b>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.</b>
Sim
<b>13-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>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?</b>
Sim
<b>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?</b>
Sim
<b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b>
Sim
<b>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?</b>
Sim
<b>e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?</b>
Sim
<b>f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b>
Sim
<b>g)-A Secretaria observa o contido nos Decretos 382/2020 e 520/2020?</b>
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**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 340
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 7582
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 2
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 38
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 7
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5</b>



<b>dias (art. 228 do Código de Processo Civil): 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 analisar: 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>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-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
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Consta uma carta precatória enviada com prazo vencido no PROJUDI, cadastrada em 29/01/2021 (0000086- 74. 2021. 8. 16. 0046). A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.



<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Consta uma carta precatória recebida com prazo vencido no PROJUDI, cadastrada em 30/06/2021 (0013423- 78. 2021. 8. 16. 0031). Regularizar.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b> 2351
<b>6.2-CANCELADAS</b> 504
<b>6.3-NEGATIVAS</b> 0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b> 192
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 220
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Sim
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 24
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</b> 29/08/2022
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>



Sim
<b>9.2-São indevidamente mantidos processos no campo ?arquivados sem baixa??</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se o expediente 0019689- 67. 2010. 8. 16. 0031, arquivado provisoriamente desde 06 /12/2010. Assim, tendo em vista o grande lapso temporal, deverá a Secretaria revisar o feito no intuito de promover os devidos encaminhamentos, conforme necessário.
<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b> Sim
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?</b> Sim
<b>12-SISTEMA eMANDADO:</b>
<b>12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Sim
<b>13-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO:</b>
<b>13.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?</b> Sim
<b>13.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</b> Sim
<b>13.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?</b> Não





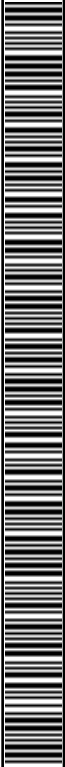
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao Projudi, há 18 medidas sem cumprimento gerado no Projudi e 521 em atraso. Regularizar ou justificar.
<b>13- APREENSÕES:</b>
<b>13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e 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>13.5-Há análise e determinação acerca da destinação dos bens apreendidos?</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> Identificaram- se 3 apreensões ativas sem vinculação dos documentos e 1 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>a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5</b>



<b>(cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?</b>
Sim
<b>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?</b>
Sim
<b>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</b>
Sim
<b>d)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?</b>
Sim
<b>e)-As vítimas são intimadas das decisões do processo, inclusive daquelas que aplicam o art. 89 da L9099/95? (art. 201, §2º do CPP)</b>
Sim
<b>f)-Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?</b>
Sim
<b>i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?</b>
Sim
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b>
1. UNIDADE JUDICIÁRIA:  I. Os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 06. 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 07. 11. 2019.  Alguns números da produtividade durante o período correicionado:



- a) Intimações postadas pela Secretaria: 5018 (Jecrim); 91172 (Jeciv); 18813 (Jefaz).
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 1248 (Jecrim); 3177 (Jeciv); 101 (Jefaz).
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 2311 (Jecrim); 4747 (Jeciv); 140 (Jefaz).
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 27615(Jecrim); 131355 (Jeciv); 30000 (Jefaz).
- e) Retornos de conclusão analisados: 6078 (Jecrim); 37141 (Jeciv); 6185 (Jefaz).
- f) Processos distribuídos: 1505 (Jecrim); 6504 (Jeciv); 1420 (Jefaz).
- g) Processos arquivados (definitivos): 1745 (Jecrim); 7627 (Jeciv); 1761 (Jefaz).

A Secretaria deve atentar- se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, controle dos prazos de autos conclusos com juízes leigos, do efetivo cadastro dos temas repetitivos e controle das medidas alternativas, de acordo com o analisado em ata.

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 positiva da Secretaria. 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.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 8 (oito) funcionários (com a Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário 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 4 (quatro) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos – para a Secretaria do 2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Guarapuava.

## 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, a Magistrada 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

