



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0001086-73.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE PINHÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: VINICIUS DE M A T T O S MAGALHÃES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17571	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: THAIS RIBEIRO FRANCO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16922	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: PAULA MICHELLE DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-05-31 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 18471	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2015-01-23 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu	2019-02-28 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Telma Aparecida Gawron Stresser Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-02-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10262	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Pâmella Lustosa da Rocha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 2 7 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luiz Wanderlei Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-03-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10991	
	2 N o m e d o	



2.5-Relação de Estagiários:	<p>Funcionário/Servidor: Laura Leticia Cordeiro Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 5 8 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Larissa Zembruski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265027</p>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<p>1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Neuton José de Ramos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-11-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9583</p>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
		<p>Determinação / Recomendação: Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem, pois o número de servidores se mostra inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017. A unidade conta atualmente com 3 (três) servidores, dentre os quais, 1 (um) escrivã e 2 (dois) técnicos de secretaria, todavia, o citado Decreto prevê que seriam necessários 1 (um)</p>



2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Não	analista e 3 (três) técnicos. Tal situação causa enorme prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, logo, deve ser encaminhado ofício à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional ora apurado. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI, onde a unidade (GCJ-SA) criará um processo que será remetido à Presidência do Tribunal.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: THAÍS DE MELO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 0 0 1</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: FERNANDA DA SILVA MOURA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-09-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18289</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Gabriel Schwab Marostica Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263872</p>	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		



4--CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	158	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1312	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	5	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 3 (três) processos a Delegacia, tendo a remessa mais antiga sido efetuada em 09/08/2017 (autos nº 0001406-31.2017.8.16.0134). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 15 (quinze) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 87 (oitenta e sete) dias (autos nº 0002007-42.2014.8.16.0134). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 4 (quatro) processos, o mais antigo desde 17/12/2018 (autos nº 0000286-21.2015.8.16.0134). REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de		Determinação / Recomendação: 03 (três) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 23/11/2018 (autos nº



Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	0002488-97.2017.8.16.0134) REGULARIZAR.03 (três) intimações para peritos/oficiais, o mais antigo desde 23/01/2019 (autos n° 0002565-77.2015.8.16.0134). REGULARIZAR
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 1 (um) intimação pendente de expedição desde 20/08/2014 (processo n° 0001699-40.2013.8.16.0134). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 14 (quatorze) processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 25/02/2019 (autos n° 0000007-93.2019.8.16.0134). REGULARIZAR.
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 09 (nove) Pendências para Conferência. REGULARIZAR 01 (um) Pendência para Expedição. REGULARIZAR 19 (dezenove) Decursos de Prazo. REGULARIZAR
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias		Determinação / Recomendação:



RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 113 (cento e treze) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 11/01/2013 (autos nº 0000047-85.2013.8.16.0134). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	6	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	14/03/2019 (autos nº 0002368-20.2018.8.16.0134).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0002278-12.2018.8.16.0134 e 0002031-31.2018.8.16.0134.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000928-91.2015.8.16.0134 e 0001937-93.2012.8.16.0134.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da	Sim	



unidade está regular?		
11 - SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO		
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000447-70.2011.8.16.0134 e 0001176-28.2013.8.16.0134.
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001817-50.2012.8.16.0134 e 0000134-41.2013.8.16.0134.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 12 (doze) cumprimentos em atraso.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 6 (seis) apreensões sem documento vinculado. REGULARIZAR Constam 31 (trinta e um) apreensões sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR
13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Imagens em anexo.



deteriorações ou perdas de informações?		
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Com relação às substâncias entorpecentes foram verificados na amostragem os autos nº 0001960-73.2011.8.16.0134 e 0000565-02.2018.8.16.0134. Não constam apreensões de explosivos.
13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não constam apreensões de valores ou moeda falsa.
13.5-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem um veículo cadastrado como objeto (autos nº 0001784-94.2011.8.16.0134). REGULARIZAR.
13.6-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000365-63.2016.8.16.0134 e 0000422-13.2018.8.16.0134.
14 - DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº



atualizadas na capa dos processos?		0001176-28.2013.8.16.0134 e 0000234-54.2017.8.16.0134.
14.3-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 com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e promover a inutilização dos seguintes localizadores:"AG. CONCLUSÃO - DIVERSOS""CONCLUSOS""VISTA MP"
15 - ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000106-68.2016.8.16.0134 e 0002997-96.2015.8.16.0134.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001938-10.2014.8.16.0134 e 0001817-50.2012.8.16.0134.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001317-81.2012.8.16.0134 e 0000467-51.2017.8.16.0134.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000467-51.2017.8.16.0134 e 0001406-31.2017.8.16.0134.
15.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Não	Determinação / Recomendação: Recomenda-se observância ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

I. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento. Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, nos termos do item 17.1.1.13 do Código de Normas. Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. Por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias é demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta precatória cuja finalidade é a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 a 4 anos, a depender do prazo da suspensão. O mesmo se aplica em relação à transação penal. Na hipótese de o sistema não permitir dar o prazo necessário, a Secretaria deverá dar, ao menos, o prazo de 365 dias. III. Certificar-se, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto. IV. Manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com a Instrução nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ. V. Os dados constatados durante a Correição demonstram que as questões atinentes ao andamento processual merecem especial atenção, devendo a Secretaria justificar a situação irregular e providenciar cronogramas para a regularização dos feitos sem andamento, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual. A maior parte dos problemas encontrados, os quais foram relatados no decorrer desta ata, são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema PROJUDI, todavia devem ser regularizados.

Determinações:

I UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma. 2. Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI na unidade (GCJ-SA), a qual criará um processo com posterior remessa à Presidência do Tribunal. 3. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juíza de Direito, este deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA: À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências. III ENCERRAMENTO.

Curitiba, 11 de abril de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

