



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: 0002428-22.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: ANA CLAUDIA DE LIMA CRUVINEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17601	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: RAFAELA MARI TURRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10985	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2018-08-16 00:00:00.0	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: GRAZIELE TEIXEIRA CARVALHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-07-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50911	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: DANIELE PERUFO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 4 0 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Ricieri da Cruz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13258	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ELTON JORGE SOBJEIRO FRISANCO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50062	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Wilderobson Rausis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-12 00:00:00.0	



2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 4 5 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Franciele Alessandra de Oliveira Nascimento Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14066	
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Elio Zub Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-04-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8881	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	N o m e d o Funcionário/Servidor: LEANDRO ALMEIDA KUBISSE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50866	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que o quadro funcional da unidade se mostra adequado, na



		medida em que o número atual de servidores é superior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: GABRIELA SUFI ESCARPANTE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 7 1 4 6</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: DANIELLY DE ALENCAR DALCOLLI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18366</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Nathanna Fraga Rodrigues Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257154</p>	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da		



correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	237	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1126	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se que 10 (dez) processos estão com a Delegacia, e a remessa mais antiga foi efetuada em 16/07/2018 (autos nº 0001713-53.2018.8.16.0100). REGULARIZAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? 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 Realizar: 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 19 (dezenove) Decursos de Prazo. REGULARIZAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/09/2018 (nº 0001580-03.2018.8.16.0135). A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/12/2017 (nº 0003738-73.2017.8.16.0100). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 17 (dezessete) processos com suspeita de prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 23/06/2013 (processo nº 0001575-62.2013.8.16.0100). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	101	



7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	03/12/2018 (autos nº 0001515-16.2018.8.16.0100).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada à regularidade das suspensões cadastradas nos autos nº 0000323-14.2019.8.16.0100 e 0000956-25.2019.8.16.0100.
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: Verificada à regularidade das anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0000523-65.2012.8.16.0100 e 0000709-83.2015.8.16.0100.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 1 (um) documento aguardando movimentação (nº 000053452-86). REGULARIZAR.
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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cadastramento da suspensão condicional e suas medidas nos autos nº 0002337-73.2016.8.16.0100 e



outras medidas, estão cadastradas no processo?		0003477-11.2017.8.16.0100, bem como, o cadastramento da transação e penal e sua respectiva medida nos autos nº 0000034-62.2011.8.16.0100.
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: Verificada à vinculação dos termos de comparecimento nos autos nº 0001980-93.2016.8.16.0100 e 0002390-20.2017.8.16.0100.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: Não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados.
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: Porém, contam 57 (cinquenta e sete) apreensões sem documento vinculado e 66 (sessenta e seis) apreensões sem cadastro no SNBA.A secretaria deve observar o disposto no artigo 660 e seguintes do Código de Normas. REGULARIZAR.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme imagens em anexo.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Em todas as 17 (dezesete) apreensões de entorpecentes verificou-se o cadastramento da quantidade discriminada. Não constam apreensões de explosivos cadastradas no sistema.
13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão		Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) apreensões de valores, os quais estão devidamente depositados em



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	conta vinculada ao juízo (autos nº 0002104-13.2015.8.16.0100 e 0000891-30.2019.8.16.0100). Cheques estão cadastrados como "Ativos financeiros, cheques e outros títulos de crédito" (autos nº 0002973-10.2014.8.16.0100). Não constam apreensões de moeda falsa cadastradas no sistema.
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: Consta 1 (uma) apreensão de veículo ativa sem a indicação do valor. REGULARIZAR. Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site da www.fipe.org.br , ou dos demais objetos pelo site www.mercadolivres.com.br
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: Identificado 2 (dois) pedidos de providências, um para leilão de bens, e outro para perda de bens e valores (autos nº 0001049-85.2019.8.16.0100 e 0003474-27.2015.8.16.0100). Não constam apreensões de armas e munições ativas.
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 atualizadas na capa dos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a serventia tem cadastrado as suspensões e as sentenças (autos nº 0000951-03.2019.8.16.0100), porém, os acordos entabulados nos autos nº 0000125-60.2008.8.16.0100 e 0000045-91.2011.8.16.0100 não foram cadastrados na capa dos autos. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e		



<p>"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.</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e proceder à exclusão dos seguintes localizadores: "DESPACHO""SENTENÇA"</p>
<p>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0001958-64.2018.8.16.0100 e 0002863-06.2017.8.16.0100.</p>
<p>15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0002899-82.2016.8.16.0100 e 0002518-06.2018.8.16.0100.</p>
<p>15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000714-08.2015.8.16.0100 e 0000581-97.2014.8.16.0100.</p>
<p>15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000137-25.2018.8.16.0100 e 0001473-98.2017.8.16.0100.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Conforme certidão em anexo.</p>
<p>15-CONCLUSÕES</p>		



FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

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 caso 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. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. IV. 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. V. 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.

Determinações:

I UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. De modo geral, os trabalhos desempenhados pela Secretaria do Juizado Especial Criminal de Jaguariaíva podem ser considerados satisfatórios, na medida em que a maior parte dos problemas relatados no decorrer da ata são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema Projudi. Destaca-se que inexistente expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Além disto, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e intimações são efetuados em tempo regular. Porém, deve a Secretaria envidar esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, uma vez que foram encontradas algumas imperfeições. Nesse passo, cabe frisar que à atualização dos dados nos sistemas informatizados é essencial para o controle da prestação jurisdicional, pois a falta de dados ou de atualização constante, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a localização de informações. 2. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado (a), independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma. 3. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juiz (a) de Direito, este (a) deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II. JUÍZO: 1. O Magistrado (a) deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA: 1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências.

Curitiba, 13 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça



Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJVTD5L5WCMPZN58QY3B