



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: 0006147-75.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE DELITOS DE TRÂNSITO DE CURITIBA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: LOURIVAL PEDRO CHEMIM Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-11-26 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-11-26 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: ATHOS PEREIRA JORGE JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: DIEGO PAOLO BARAUSSE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-09 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu 2019-07-09 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: GABRIELA DE ALMEIDA VELINÇAS Matrícula do Funcionário/Servidor: 15031
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Paola Aires Correia Alexandrino Schwartz **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51669

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Michelle Laus Mosele Geiger **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52050

Nome do Funcionário/Servidor: Livia Leão da Cunha Melchiorretto **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50110

Nome do Funcionário/Servidor: Francinei Diogenes Tadeu Cano **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52078

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Lucas de Sousa Lopes **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275851

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Alves Kosteke **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 266727

Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Valente de Freitas **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264743

Nome do Funcionário/Servidor: Andre Luis Breinack Junior **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273440

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Thais Candido Stutz Gomes **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18883



Nome do Funcionário/Servidor: Karoline da Silva Machado Matrícula do Funcionário/Servidor: 15658
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Stella Rosa Plefk Matrícula do Funcionário/Servidor: 264129 Nome do Funcionário/Servidor: Nicole Vieira Jacques Matrícula do Funcionário/Servidor: 275129
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 3735
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 8538
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 61
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1480
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Existem 21 feitos remetidos a Delegacia, o mais antigo com 116 dias, desde 02/04/2020 (0053232- 78. 2019. 8. 16. 0182). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela Unidade Judiciária apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o



controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa offline apenas. * Regularizar as baixas. * Cobrar a imediata devolução. * Corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

Existem 304 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 2139 dias, desde 18/09/2014 (0018773- 48. 2014. 8. 16. 0013).

1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 557 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 494 dias, desde 21/03/2019 (0001768- 91. 2006. 8. 16. 0013). Regularizar e justificar.

1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 60 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 14/07/2020 (0009779- 31. 2014. 8. 16. 0013). Regularizar e 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 211 intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 05/05/2020 (0000479- 39. 2018. 8. 16. 0196). Regularizar e 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 60 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 14/07/2020 (0009779- 31. 2014. 8. 16. 0013). Regularizar e 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 com Observação
Determinação / Recomendação: 619 Decursos de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 248 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania/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 366 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 5678
6.2-CANCELADAS 490
6.3-NEGATIVAS 1028
6.4-REDESIGNADAS 727
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 1186
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?



50
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 28/07/2020
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Sim
9. -DEPÓSITOS:
9.1-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados? Não
Determinação / Recomendação: * Existem 3140 registros de depósitos efetuados durante o período correccionado, consta R\$ 1. 857. 928, 95 de Depósitos Judiciais e R\$ 1. 445. 295, 42 de Levantamentos. Verificar e regularizar
10-PRISÕES E SOLTURAS:
10.1-Prisão em flagrante mais antiga
10.2-Prisão temporária mais antiga
10.3-Prisão preventiva mais antiga 2020-07-02 00:00:00.0
10.4-O cadastro da prisão está regular? Não
Determinação / Recomendação: Verificar a Prisão registrada nos autos 0022982- 65. 2011. 8. 16. 0013, devem ser devidamente preenchido o cadastro de prisões, neste caso o motivo da prisão. Regularizar
10.5-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares? Sim
11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES
11.1-Transações Penais 32



11.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95) 1161
11.3-Medidas Protetivas 1
11.4-Medidas Cautelares 75
11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos? Prejudicado
12-APREENSÕES:
12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS 89
12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS 0
12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS 39
12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS 0
12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS 3
12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados? Prejudicado
13-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS
13.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena? Prejudicado
13.2-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema? Sim
14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM





14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?

Sim

14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Sim

14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?

Sim

14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?

Sim

15-OUTRAS INFORMAÇÕES

15.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 3325 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício- Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1 - De modo geral, os serviços da Secretaria são bons. Deve, entretanto, observar constante atualização dos dados nos sistemas informatizados (SICC, PROJUDI/eMandado), o que é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou de atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações quando necessário. 2 - Nenhum processo poderá ficar paralisado na Unidade por prazo superior a 30

(trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação de horário, de dias, de número de processos ou de matéria.3 - Manter controle rigoroso dos relatórios, com extração diária das Abas/Citações e Intimações/Análise de Juntadas/Outros Cumprimentos, evitando que processos perdurem em decurso de prazo.4 - Deve a Secretaria solicitar junto à SESP acesso ao sistema SIGEP.5 - Como existe um número elevado de apreensões em cartório, deve o escrivão, verificar com o Magistrado a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 707 e seguintes do Código de Normas.6 - Verificar Provimento Conjunto nº 05/2019 (Corregedoria/Presidência), que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 2º, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências do Poder Judiciário para custódia.7 - Ressalta-se que é vedada a limitação de conclusão e/ou remessa ao Ministério Público, devendo ser realizada diariamente, sem limitação de quantidade, durante o horário de expediente forense, em conformidade com o art. 179 do Código de Normas.

Determinações:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1 - Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Unidade Judiciária cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida a ser tomada. 2 - O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. O(a) Magistrado(a) deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça.* CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça para os devidos fins. * ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador José Augusto Gomes Aniceto, Corregedor-Geral da Justiça, e pelo Doutor Davi Pinto de Almeida, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional André Paulo Chandelier Neto, assinada digitalmente. Correição realizada em 28/07/2020.

Curitiba, 21 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

