



**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: 0003425-68.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE CRUZEIRO DO OESTE -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Maristela Aparecida Siqueira D`Aviz <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-01-28 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2018-01-28 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Marcio Augusto Matias Perroni <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-01-28 00:00:00.0
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Daniele Liberatti Santos Takeuchi <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2016-06-17 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2016-06-17 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Lucas Cesar Rego <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15017
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vinícius Zelotti **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51906

**Nome do Funcionário/Servidor:** Andréia Cardozo de Moraes **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52438

**Nome do Funcionário/Servidor:** Andrea Cristina Lopes Manganotti **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51122

**Nome do Funcionário/Servidor:** Anderson Silva Gevigier **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52749

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** ANA PAULA CAPPELLARI D AVILA **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14263

**Nome do Funcionário/Servidor:** Sidilene Maria Movio Lodi **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14264

**2.5-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Isabela Ostetti Borges **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269841

**Nome do Funcionário/Servidor:** Beatriz Fernanda Morri **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263157

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ariane dos Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263246

**Nome do Funcionário/Servidor:** Luiz Henrique Policarpo **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273280

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vinicius Sangalli Capoani **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261733

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

**2.7-Relação de Oficiais de Justiça:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ângelo Antônio Capoani **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9396

**2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Henrique Rezende Pinto **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14892

**Nome do Funcionário/Servidor:** Adriano Medino da Silva **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51905

**Nome do Funcionário/Servidor:** EDSON PEREIRA DE SOUZA **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14035

**2.9-Relação de Funcionários Juramentados:**

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**



**2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?**

Sim

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1-Relação de Assistentes do Juiz:**

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Farinha Matrícula do Funcionário/Servidor: 19235  
Nome do Funcionário/Servidor: Juliane Carla Fracaro Matrícula do Funcionário/Servidor:  
19028

**3.2-Relação de Estagiários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Millena da Silva Hernandez Matrícula do  
Funcionário/Servidor: 266473

**3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:**

**4--CONCLUSÕES FINAIS**

Observações

Determinações Gerais

**CRIMINAL**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

2658

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

10839

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

94

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

51

**1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Não

**Determinação / Recomendação:**



Identificaram- se (a) 16 feitos remetidos ao Contador, o mais antigo com 24 dias, desde 15/05/2020 (0005157- 71. 2015. 8. 16. 0077); 06 feitos remetidos ao DEPEN, o mais antigo com 70 dias, desde 30/03/2020 (0001084- 80. 2020. 8. 16. 0077). Dessa maneira, a Secretaria/Escritania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

#### **1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?**

Não

##### **Determinação / Recomendação:**

\* Existem 06 feitos remetidos a delegacia, o mais antigo com 202 dias, desde 19/11/2019 (0007968- 96. 2018. 8. 16. 0077). 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 254 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 2089 dias, desde 19/09/2014 (0000155- 57. 2014. 8. 16. 0077).

#### **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 315 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 363 dias, desde 11/06/2019 (0002854- 60. 2010. 8. 16. 0077). Cabe ressaltar, que neste feito no mov. 4. 1, foi juntada manifestação do Ministério Público requerendo que fosse acostado ao presente feito a entrega efetiva dos autos físicos a promotoria, e ate a data da Correição, não existem tal informação por parte do Cartório. Deve o Cartório Verificar os processos paralisados dando regular andamento aos feitos. 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 135 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 02/03/2020 (0004080- 85. 2019. 8. 16. 0077). 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 573 intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 09/09/2016 (0000167- 03. 2016. 8. 16. 0077). 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 350 juntadas aguardando análise pela Secretaria/Escritania, a mais antiga enviada em 30/03/2020 (0000134- 42. 2018. 8. 16. 0077). Regularizar e justificar.

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 135 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 02/03/2020 (0004080- 85. 2019. 8. 16. 0077). Regularizar e justificar.

**3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

56 mandados aguardam análise de retorno, o mais antigo desde 19/05/2020 (0002684- 44. 2017. 8. 16. 0077). Regularizar e justificar.

**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:**

015 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 859 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 033 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 635 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 154 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escritania/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 164 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.  
Regularizar.

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

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

2745

**6.2-CANCELADAS**

820

**6.3-NEGATIVAS**

27

**6.4-REDESIGNADAS**

492

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

2124

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

47

**7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

06/04/2020

**8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos: 0005519- 39. 2016. 8. 16. 0077 (VERIFICAR O MOV. 18. 4 a parte final do documento anexado esta invertido. ) - 0001687- 56. 2020. 8. 16. 0077. Sem prejuízo, deverá a Secretaria realizar um levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade do sobrestamento, no prazo de 60 (sessenta) dias.

**9. -DEPÓSITOS:**

**9.1-Extrai-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 R\$ 422. 716, 22 em Depósitos Judiciais e somente R\$ 193. 539, 78 de Levantamentos, justificar a diferença significativa entre os depósitos e levantamentos. \* Dar imediata destinação aos depósitos não levantados de feitos arquivados. \* Evitar que os saldos remanescentes fiquem eternamente à disposição em conta vinculada ao Juízo. **REGULARIZAR e JUSTIFICAR.**

**10-PRISÕES E SOLTURAS:**

**10.1-Prisão em flagrante mais antiga**

2015-05-07 00:00:00.0

**10.2-Prisão temporária mais antiga**

2016-08-18 00:00:00.0

**10.3-Prisão preventiva mais antiga**

2014-08-16 00:00:00.0

**10.4-O cadastro da prisão está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Existem 258 registros de prisões, sendo 70 prisões de processos ativos e 153 arquivados, deverá a secretaria verificar se todas as prisões estão devidamente atualizadas no PROJUDI. \* A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. \* Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. \* As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. **REGULARIZAR e JUSTIFICAR**

**10.5-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\*Existe 01 mandado pendente de importação do sistema Emandados para o Projudi. \* Regularizar imediatamente os registros no Sistema. \* Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. **REGULARIZAR e JUSTIFICAR**

**11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES**

**11.1-Transações Penais**

6

**11.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)**

138

**11.3-Medidas Protetivas**



18
<b>11.4-Medidas Cautelares</b>
239
<b>11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?</b>
Prejudicado
<b>12-APREENSÕES:</b>
<b>12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS</b>
1619
<b>12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS</b>
162
<b>12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS</b>
185
<b>12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS</b>
74
<b>12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS</b>
85
<b>12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?</b>
Prejudicado
<b>13-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS</b>
<b>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?</b>
Prejudicado
<b>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?</b>
Sim
<b>14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?</b>
Sim
<b>14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?</b>
Sim





<b>14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?</b> Sim
<b>14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?</b> Sim
<b>15-OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
<b>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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Constam 1860 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.
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> * Existem 1619 registros de apreensões não encerradas, com 1512 ativas e 08 em feitos arquivados, sendo que 1448 sem documento vinculado e 1568 registros de apreensões sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos- SNBA. REGULARIZAR. Existe um grande número de apreensões cadastradas. Embora haja procedimento em andamento para destruição, deverá proceder com mais atenção para diminuir as apreensões vinculadas à vara.
<b>Determinações Gerais</b>

## TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 56
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 249

<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 4
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> Inexistem feitos remetidos ao Ministério Público.
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 05 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 88 dias, desde 12/03/2020 (0030246- 24. 2011. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: 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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 18 intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 26/02/2019 (0005870- 46. 2015. 8. 16. 0077). Regularizar e justificar.
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 20 juntadas aguardando análise pela Secretaria/Escrivaniania, a mais antiga enviada em 12/03/2020 (0005174- 49. 2011. 8. 16. 0077). Regularizar e justificar.
<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> 96
<b>6.2-CANCELADAS</b> 19
<b>6.3-NEGATIVAS</b> 0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b> 20
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 332
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b> 0
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 0
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>



Sim
<b>9-PRISÕES E SOLTURAS:</b>
<b>9.1-Prisão mais antiga</b> 2014-10-08 00:00:00.0
<b>9.2-Total de prisões ativas</b> 26
<b>9.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Existem 35 registros de prisões, sendo 26 prisões de processos ativos e 07 arquivados, deverá a secretaria verificar se todas as prisões estão devidamente atualizadas no PROJUDI. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
<b>10-APREENSÕES:</b>
<b>10.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS</b> 61
<b>10.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS</b> 7
<b>11-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS</b>
<b>11.1-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.), inclusive as aplicadas aos jurados, por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?</b> Sim
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?</b> Sim
<b>12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?</b> Sim



<b>12.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?</b>
Sim
<b>12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?</b>
Sim
<b>13-OUTRAS INFORMAÇÕES</b>
<b>13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?</b>
Sim
<b>13.2-Utiliza a ferramenta de sorteio das reuniões do PROJUDI?</b>
Sim
<b>14-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> * Existem 61 registros de apreensões não encerradas, com 60 ativas, sendo que 51 sem documento vinculado e 61 registros de apreensões sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos- SNBA. REGULARIZAR. Existe um grande número de apreensões cadastradas. Embora haja procedimento em andamento para destruição, deverá proceder com mais atenção para diminuir as apreensões vinculadas à vara.
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
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 - Conforme se verifica do Sistema SICC constam: 06 feito(s) com carga ou conclusão em aberto; 09 apreensões não finalizadas; 07 feito(s) com movimento aguardando; 10 feito(s) não arquivados, conforme certidões do SICC em anexo. As pendências dos processos físicos devem ser REGULARIZADAS, em conformidade com o ofício-circular nº 222/2018.4 - 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.5 - Deve a Secretaria solicitar junto à SESP acesso ao sistema SIGEP.6 - 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.7 - 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.

**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 10/06/2020.

Curitiba, 03 de agosto de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

