



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: 0009156-45.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CRIMINAL DE FOZ DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Danuza Zorzi Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-17 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-12-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Luís Giacomini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-07 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Claudia de Campos Mello Cestarolli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-05 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu 2014-02-05 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: ESTER MAIA DORNELES Matrícula do Funcionário/Servidor: 10543
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: VIVIANE LUCI BEZERRA KUSBICK **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13808

Nome do Funcionário/Servidor: Jose Roberto Silva **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52624

Nome do Funcionário/Servidor: Luciano de Miranda Barreto **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52411

Nome do Funcionário/Servidor: UBIRAJARA MENDES DE ANDRADE JUNIOR **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14950

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ MARCELO BERNAL MAZACOTTE **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13284

Nome do Funcionário/Servidor: Greice Kuiava Diesel **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13285

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Jonathan Leandro Lopes Schneider **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271781

Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Felipe Silverio dos Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273097

Nome do Funcionário/Servidor: Nithieli Amanda Welter Kuhn **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270521

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Valdecir Batista **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9972

Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Bettin **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10353

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Muller **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11249

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Helena de Oliveira Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9820

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Ines de Oliveira Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9824

Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Tontini **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11254

Nome do Funcionário/Servidor: Ezequiel Francisco da Silva **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10107

Nome do Funcionário/Servidor: Everton Kojo **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13208

Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Marcos dos Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9113

Nome do Funcionário/Servidor: Andre Luis Bispo **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10342

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Ruben Florian Chauvet **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50391

Nome do Funcionário/Servidor: Rondinelle da Silva Santos **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50764



Nome do Funcionário/Servidor: Riane Passinho Fagundes Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 52555
Nome do Funcionário/Servidor: Raphael Fernando dos Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 50652
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael João Seubert Meulam Matrícula do Funcionário/Servidor: 50314
Nome do Funcionário/Servidor: Jean Carlo Castanho Ferro Costa Matrícula do Funcionário/Servidor: 5261
Nome do Funcionário/Servidor: Edson José da Cruz Matrícula do Funcionário/Servidor: 14059
Nome do Funcionário/Servidor: CLEVERSON SADOVSKI Matrícula do Funcionário/Servidor: 12784
Nome do Funcionário/Servidor: Claudinei Maia Matrícula do Funcionário/Servidor: 50735
Nome do Funcionário/Servidor: Cassandro Roberto Sousa dos Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 13717
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Sim
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Natalia Elizabete de Oliveira Matrícula do Funcionário/Servidor: 18873
Nome do Funcionário/Servidor: Katryn Jackes Barbosa Matrícula do Funcionário/Servidor: 18102
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Ronni Eduardo Lucio Figueiredo Matrícula do Funcionário/Servidor: 275040
Nome do Funcionário/Servidor: Victoria Lopes Correa Matrícula do Funcionário/Servidor: 272299
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: 2580
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 12415
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 154
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 493
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular? Sim
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: Existem 1277 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 2328 dias, desde 17/07/2014 (0015416- 09. 2014. 8. 16. 0030).
1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
1.9-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? Não
Determinação / Recomendação: Constam 32 intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 10/11/2020 (0004225- 54. 2020. 8. 16. 0030). 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?
Sim
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
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Constam 80 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 160 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
2807
6.2-CANCELADAS
630
6.3-NEGATIVAS
456
6.4-REDESIGNADAS
540



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

5768

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

45

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/08/2020

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria/Escritania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0038172- 75. 2015. 8. 16. 0030 e 0020662-83. 2014. 8. 16. 0030. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

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 992 registros de depósitos efetuados durante o período correccionado, consta R\$ 1. 653. 560, 90 de Depósitos Judiciais e R\$ 854. 951, 12 Levantamentos. Verificar e regularizar* Evitar que os saldos remanescentes fiquem eternamente à disposição em conta vinculada ao JuízoREGULARIZAR e JUSTIFICAR.

10-PRISÕES E SOLTURAS:**10.1-Prisão em flagrante mais antiga**

2014-05-16 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

2017-08-30 00:00:00.0

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2013-01-29 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Existem 120 registros de prisões, sendo 141 prisões de processos ativos e 550 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?

Sim

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

3

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

261

11.3-Medidas Protetivas

1

11.4-Medidas Cautelares

150

11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?

Sim

12-APREENSÕES:

12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS

1888

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

121

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

162

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

111

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

154

12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente



identificados?

Sim

**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 com Observação

Determinação / Recomendação:

* A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3. 6. 2014, determina as formas de cadastro dos
processo no PROJUDI na competência criminal.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. * Zelar pelo
cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística
da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias.

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:

* Constam 1766 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 suprimento 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

* Existem 1888 registros de apreensões não encerradas, sendo que 107 sem documento vinculado e 184 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.

Determinações Gerais

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 99
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 851
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 20
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: Existem 27 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo desde 24/11/2020 (0008316-61. 2018. 8. 16. 0030).
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
1.8-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 analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Sim
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
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
495
6.2-CANCELADAS
58
6.3-NEGATIVAS



4
6.4-REDESIGNADAS
39
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
607
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
5
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
15/09/2020
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim
9-PRISÕES E SOLTURAS:
9.1-Prisão mais antiga
2014-07-03 00:00:00.0
9.2-Total de prisões ativas
156
9.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?
Sim
10-APREENSÕES:
10.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS
164
10.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS
23
11-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS
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?

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Sim

12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?

Sim

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?

Sim

12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?

Sim

13-OUTRAS INFORMAÇÕES

13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?

Sim

13.2-Utiliza a ferramenta de sorteio das reuniões do PROJUDI?

Sim

14-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* Existem 164 registros de apreensões não encerradas. * 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. * Observar o Provimento Conjunto 05/2019, o cartório não deve receber armas de fogo, e fazer a destinação das que permanecem em cartório.

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 - Conforme se verifica do Sistema SICC constam: 02 feito(s) com carga ou conclusão em aberto, 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.8 - 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 01/12/2020.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

