



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: 0001214-25.2021.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE PORECATU -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Walterney Amâncio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9078
1.1.1-Data em que assumiu: 2004-10-01 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Evandro Luiz Camparoto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9137
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Malcon Jackson Cummings Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19999
1.3.1-Data em que assumiu 2019-11-29 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Moretti dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15106
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Mantovani Lopes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52608

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Carla Jaqueline Galego Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1996-10-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9397
Nome do Funcionário/Servidor: Marcus Vinicius Israel Domingues **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13897

2.5-Relação de Estagiários:

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Loiry Fernando Kwiatkowski Gongora da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-01-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13516
Nome do Funcionário/Servidor: Joao Paulo Delfino Agostinho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2006-01-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12808

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/Escrivanía é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Bonati **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20042
Nome do Funcionário/Servidor: Karina Duarte Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20493
Nome do Funcionário/Servidor: Marcia Reis Mateus Frassate **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16009



3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Hudson Santos Vieira de Melo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-11-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273931

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 214
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2031
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 9
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 21
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: a situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 16 processos paralisados, o mais antigo desde 08/01/21 (0002186- 88. 2019. 8. 16. 0137). Deverá observar doravante o disposto no artigo 180 do Código de Normas do Foro Judicial e regularizar,
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: a situação da unidade está regular?



Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 25 processos aguardando cumprimento de determinação judicial, o mais antigo desde 12/02/21 (0002443- 79. 2020. 8. 16. 0137). Deverá observar doravante o disposto no artigo 228 do Código de Processo Civil e regularizar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 4 intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga decorrida em 09/01/21 (0000740- 84. 2018. 8. 16. 0137). Deverá regularizar.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 82 intimações aguardando expedição, a mais antiga ordenada em 25/11/20 (0002708- 18. 2019. 8. 16. 0137). Deverá regularizar.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 12 processos aguardando análise de juntada, o mais antigo desde 22/02/21 (0000290- 39. 2021. 8. 16. 0137). Deverá regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 28 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 12/02/21 (0002443- 79. 2020. 8. 16. 0137). Deverá regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 13 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 23/02/21 (0002639- 20. 2018. 8. 16. 0137). Deverá regularizar.

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?



Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 55 pendências ref. a Mandados aguardando expedição, o mais antigo desde 01/04/2020 (0001167- 47. 2019. 8. 16. 0137). Deverá regularizar ou justificar.

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-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 29 processos aguardando análise de suspeita de prevenção, o mais antigo distribuído em 31/01/17 (0000226- 68. 2017. 8. 16. 0137). Deverá 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:

27/01/2021

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim

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

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

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

12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?

Sim

12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 2 medidas sem cumprimento e 28 cumprimentos em atraso. Regularizar ou justificar.

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

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

13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?

Sim

13.3-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

13.4-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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há uma única apreensão de uma motocicleta, cuja descrição está incompleta. Deverá observar a necessidade da completa identificação do bem, designação do local, do depositário e respectivo valor. Regularizar.

13.5-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

13.6-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi em 07/03/21, há 4 apreensões sem documentos vinculado e 4 sem cadastro no SNBA. Regularizar.

14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

14.2-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

15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?

Sim

15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

Em análise por amostragem dos processos nº 0000457- 61. 2018. 8. 16. 0137 (seq. 92), 0001862-69. 2017. 8. 16. 0137 (seq. 45) e 0001838- 41. 2017. 8. 16. 0137 (seq. 74), verificou-se o atraso nas análises. Observar o já contido no item 3. 1 acima.

15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?

Sim



16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

1. SECRETARIA:A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem. Em comparação com a última Correição-Geral realizada na Secretaria, em 19.07.2017, verificou-se a melhora na situação da Serventia. Salienta-se ainda que houve Correição Extraordinária em 16.04.2019. Alguns números da produtividade durante o período correicionado:a) Intimações postadas pela Secretaria: 670 (Jecrim).b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 146 (Jecrim).c) MANDADO expedido pela Secretaria: 419 (Jecrim).d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 4466 (Jecrim).e) Retornos de conclusão analisados: 833 (Jecrim).f) Processos distribuídos: 505 (Jecrim).g) Processos arquivados (definitivos): 615 (Jecrim).Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, análises de juntadas, completo cadastramento das apreensões, precipuamente junto ao SNBA e quanto às expedições e decursos de prazos das intimações, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelo Decreto Judiciário 513/2020 no intuito da prevenção ao COVID-19. Apesar destes limites, veja-se que, pela normativa em vigor, há a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual, o que deverá ser observado igualmente pela Unidade.Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo no Juizado Especial Criminal, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 4 (quatro) funcionários (com a Chefe de Secretaria). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 5 (cinco) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos – para a Vara Criminal e Anexos da Comarca de Porecatu. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é adequado para o movimento processual existente.2. JUÍZO:I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 21 março 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

