



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

<b>Correição Geral Ordinária</b>	
12/04/2017	
SEI 0025153-66.2017.8.16.6000	
Comarca/Foro: <b>CURITIBA</b>	
Vara/Juízo: Sexagésima Nona Vara Judicial - <b>SEGUNDA VARA DE DELITOS DE TRÂNSITO</b>	
Competência: criminal.	
Seção Judiciária: 1ª Seção - Sede	
Data da última visita correcional: 17/09/2014	
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 24/03/2017	
Juiz(íza) Titular: Lourenço Cristovão Chemim Data da assunção: 02/02/2011	
Juiz(íza) anterior: Carlos Henrique Licheski Klein Data da saída: 22/11/2010	
Juiz(íza) Substituto(A): Fernando Bardelli Silva Fischer	
Endereço: Rua Máximo João Kopp, nº 274, Bloco 2, Santa Cândida, CEP 82630-900	
Telefone(s): (41) 3309-9116	
E-mail do Magistrado(a) (TJ): <a href="mailto:lou@tjpr.jus.br">lou@tjpr.jus.br</a>	
E-mail Corporativo (TJ): <a href="mailto:ctba-69vj-s@tjpr.jus.br">ctba-69vj-s@tjpr.jus.br</a>	

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria	
Nome: Ronaldo Alberto de Souza - Analista Judiciário	
Data da assunção: 20/12/2007	Matrícula: 13448

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Marcelo Stempniak	
Data da assunção: 22/10/2007	Matrícula: 13243
Nome: Samantha de Souza	
Data da assunção: 11/12/2007	Matrícula: 13432
Nome: Mariana Navarro Lins de Castro	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13818

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Rafael Bubniak	
Data da assunção: 11/08/2010	Matrícula: 15070
Nome: Luciana Lima Carvalho	
Data da assunção: 13/06/2014	Matrícula: 52429
Nome: Rogério Lourenço Rodrigues	
Data da assunção: 17/03/2014	Matrícula: 52229



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

Estagiário(s):	
Nome: Milena Machado Vieira	
Data da assunção: 30/06/2016	Matrícula: 252341
Nome: Thiago Henrique Ramirez	
Data da assunção: 14/10/2016	Matrícula: 257220
Nome: Thaelinne Francciele Siqueira Nadolny	
Data da assunção: 24/08/2016	Matrícula: 256706

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Regina Tisserant Siqueira dos Santos	
Data da assunção: 01/02/2012	Matrícula: 15652
Nome: Emmileine Fernanda de Siqueira Alfonso	
Data da assunção: 03/08/2012	Matrícula: 16428

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Nicole Martins Bueno de Deus	
Data da assunção: 06/07/2016	Matrícula: 234548
Nome: Guilherme Wilson Cordeiro	
Data da assunção: 31/05/2016	Matrícula: 255364

2 - INSTALAÇÕES
2.1 O prédio do Fórum é adequado, porém mal conservado. A vara tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. Contém balcão que separa o atendimento. A sala da escrivania é boa. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente. O espaço estava organizado.
2.2 Tem um arquivo geral de processos. Os processos físicos foram remetidos ao arquivo público do Tribunal de Justiça no Foro de Pinhais.
2.3 As demais apreensões estão no depósito da vara.
2.4 O gabinete do Magistrado é bom. Assessores e estagiários tem sala própria.
2.5 A sala de audiências é boa. Estava organizada.
2.6 Deve estar afixado em local visível ao público: aviso de prazo para expedição de certidões; o endereço da Ouvidoria do Tribunal de Justiça para reclamações; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta de audiências - mensal; a tabela atualizada de custas em R\$ e VRC; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para os depósitos judiciais; e o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado.



<b>3 - EQUIPAMENTOS</b>
<b>Gabinete e assessoria:</b> 04 computadores, 08 monitores, 02 impressoras.
<b>Criminal:</b> 10 computadores, 19 monitores, 01 impressora, 06 scanners, 01 protocolizador eletrônico.
<b>Sala de audiências:</b> - 01 computadores, 03 monitores, 01 impressora, 01 equipamento de gravação de audiências.

#### 4. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

**VI - Registro de Sentenças:** Apresentados os Livros nº 79 e 80, formados em mídias - encerradas;

**VII - Carga de Autos - Juiz:** Apresentado o Livro nº 04, encerrado;

**VIII - Carga de Autos - Promotor de Justiça:** Apresentado o Livro nº 07, encerrado;

**IX - Carga de Autos - Advogado:** Apresentado o Livro nº 01, encerrado;

**IX - Carga de Autos - Diversas:** Apresentado o Livro nº 02, encerrado;

**X - Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** Apresentado o Livro nº 04. Constatou na ata da Correição anterior: "*Constatada carga aberta datada de 04.04.2008. Justificar o excesso de prazo. Foi determinado na Correição anterior: "A escrivania deverá levantar todas as cargas abertas nos livros, cobrando a imediata devolução dos autos ou regularizando as baixas." Renova-se a determinação. Justificar e regularizar.*" Novamente, a secretaria deverá justificar a falta de cumprimento. Mais uma vez, determina-se a imediata cobrança da devolução dos autos. A falta de atendimento deverá ser comunicada à Corregedoria da Polícia Civil. Justificar e regularizar;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

**XV - Arquivo de Dados Sigilosos:** Apresentado o Livro nº 01. Sem registros. Não havendo mais autos físicos, dispensa-se a formação do livro, devendo o mesmo ser desconsiderado, evitando o custo com a encadernação apenas dos termos de abertura e encerramento do livro. O sigilo dos documentos do sistema PROJUDI deve ser registrado no próprio sistema, não havendo necessidade de serem extraídas cópias e colocadas neste arquivo. Atentar que é distinto do nível de sigilo dos autos e é estabelecido pelo Magistrado. Providenciar;

**XVI - Controle de Bens Permanentes:** Apresentado o Livro nº 01. Foi disponibilizado o sistema Hermes do Tribunal da Justiça para registro e controle dos bens permanentes, o qual deverá ser utilizado pela secretaria, mantendo atualizados os cadastros dos bens permanentes à disposição da vara criminal e do gabinete da Magistrada. Diante disso, o livro deverá ser encerrado. Providenciar.

### 5 . SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês novembro do ano dois mil e oito (11.2008).

1.1. Ressalta-se que a atualização dos dados nos sistemas de informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta a localização dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental, **respondendo solidariamente as escritanias que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

2. Consultando o "**Relatório de Feitos por Movimento**", consta:

- a) "aguardando apensamento" desde **11.08.2000**;
- b) "aguardando arquivamento" desde **03.01.2008**;
- c) "aguardando carta precatória" desde **10.04.2013**;
- d) "aguardando ciência ao Ministério Público" desde **18.09.2013**;
- e) "aguardando conclusão do inquérito" desde **06.07.2011**;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

- f) "aguardando Diligências" desde **10.11.2011** (vários para arquivamento);
- g) "aguardando em cartório para cumprimento de decisão" desde **23.09.2013** (vários para arquivamento);
- h) "aguardando intimação de sentença" desde **23.05.2016**;
- i) "aguardando intimação pessoal" desde **23.05.2016**;
- j) "aguardando juntada de documentos" desde **05.05.2008**;
- k) "aguardando pagamento de custas" desde **22.08.2012**;
- l) "aguardando pagamento de multa" desde **16.08.2012** (apontada na Correição anterior);
- m) "aguardando resposta ao ofício" desde **09.11.2016**;
- n) "aguardando trânsito em julgado/Ministério Público" desde **07.02.2014**;

2.1. Foi determinado na ata da Correição anterior: *"2.2.Foi determinada na Correição passada a revisão periodicamente (no mínimo mensal) os feitos em andamento, evitando paralisações indevidas, cobrando respostas de ofícios, renovando-os se necessário, consultando o andamento das cartas precatórias expedidas." Renova-se a determinação*". A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento. Renova-se a determinação, com a regularização dos registros sem movimentação no SICC, mantendo consultas periódicas (no máximo mensais), em relação ao andamento dos feitos, evitando paralisações indevidas. Justificar e regularizar;

2.2. Constatou, ainda: *"Constatados autos "aguardando arquivamento", citados no item acima (5.2.1.d). Levantar todos os feitos, procedendo às comunicações e baixas necessárias, providenciando à imediata remessa ao arquivo, para que não figurem, na estatística, como feitos em andamento na vara. Tal determinação constou na última ata correicional.*" Novamente, foi constatado 01 feito "aguardando arquivo", além dos citados no item anterior (2.f, 2g). A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento. Renova-se a determinação do levantamento dos feitos que estão aguardando o arquivamento, a fim da secretaria providenciar a imediata baixa. Justificar e regularizar.



3. Em relação ao "**Relatório de Feitos em Andamento**", constatou-se:

**3.1. Processos Criminais:** constam 38 processos em andamento, sendo 37 de suspensão condicional do processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95. Todos esses processos deveriam ter sido digitalizados por força do item 3.2.1.IX da Instrução Normativa nº 05/14. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. Extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*" constam: 02 processos em andamento; vários processos dentre os 158 julgados; 10 em grau de recurso; 36 suspensões pelo art. 89 da Lei nº 9.099/95; 02 transações penais. Corrigir as fases e movimentações de todos os processos, inclusive dos que foram arquivados de forma incorreta. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Justificar e regularizar;

**3.2. Cartas Precatórias:** não constam cartas precatórias em andamento. Extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*", constam 02 "distribuição". Corrigir e manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Atentar as determinações do ofício circular nº 82/15. Regularizar;

**3.3. Inquéritos Policiais:** constatados 02 registros em andamento - nº 2011.1052-1 e 2011.11904-3 - ambos com movimentos desatualizados - já deveriam ter sido digitalizados ou baixados no SICC, conforme determinação do ofício circular nº 52/15. Extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*" constam: 10 inquéritos policiais; 01 remetido ao Ministério Público; além de alguns dentre os 158 julgados. Corrigir as fases de todos os procedimentos investigatórios, inclusive dos que foram arquivados de forma incorreta. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais:** não constam registros. Entretanto, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam 01 "análise e decisão", 04 "execução penal", alguns dentre os 158 "julgados". Corrigir as fases de todos os feitos, inclusive dos que foram arquivados de forma incorreta. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

3.5. Constam, ainda, 08 autos "**sem fase/fase antiga**", que deveriam ter sido corrigidos após a Correição anterior. A falta de saneamento deverá ser justificada pela secretaria. Determina-se, novamente, a imediata correção das fases dos autos. Justificar e regularizar.

4. Em relação ao "**Relatório de Cargas**", constatou-se:

4.1. **Carga de Autos - Juiz:** não constam registros;

4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** constam cargas abertas desde 30.03.2017;

4.3. **Carga de Autos - Advogado:** não constam registros;

4.4. **Carga de Autos - Diversos:** não constam registros;

4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** consta carga aberta desde 09.05.2014. Justificar os excessos de prazo. Cobrar a imediata devolução dos autos;

4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** não constam registros;

4.7. Manter atualizados os registros de cargas no SICC.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

5. Apresentada, pela escrivania, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído o **relatório de Apreensões não Finalizadas**, não constam registros.

6. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam trinta e seis (36) fianças de autos findos sem levantamento.** Fazer o levantamento de todos os processos findos e inquéritos arquivados, tomando as providências necessárias, a fim de possibilitar o levantamento dos depósitos, o que deve ocorrer logo após o trânsito em julgado das decisões, evitando que tais importâncias fiquem depositadas eternamente em contas vinculadas ao Juízo. Continuar zelando para que as fianças continuem sendo levantadas apenas por alvarás, conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, prazo de validade, entre outros).

6.1. Nas hipóteses em que o réu, intimado, não comparecer para o levantamento, bem como nos casos em que é impossível sua localização para intimação pessoal, esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança deverá ser transferido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante ofício (CN 6.19.4.3).

7. **Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, feitos não digitalizados, apreensões, fianças, etc.).**

8. Extraído o relatório do sistema eMandado, não foram constatados documentos pendentes a serem regularizados.

8.1. Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no sistema eMandado dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, regularizando as pendências e as movimentações de documentos.





## 6. PROJUDI

O sistema PROJUDI foi instalado no dia 13.06.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, contam: 01 inquérito policial; 37 processos criminais, sendo 36 de suspensão condicional do processo (art. 89, da Lei nº 9.099/95).

**A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento das determinações da Instrução Normativa nº 05/14. Determina-se a digitalização de todos os processos remanescentes no prazo improrrogável de sessenta (60) dias, desde que não estejam em fase de arquivamento.**

Foram constados os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	CRIMINAL
Ativos	3915
Suspensos	1294
Instância Superior	82
Arquivados	2770
Paralisados Secretaria	1087
Paralisados Remessa	

### 6.1. PROJUDI CRIMINAL:

A autuação mais antiga é datada de 22.06.1995 - Inquérito Policial 0001519-29.1995.8.16.0013 - crime de trânsito - deveria estar com remessa "off-line" ao Ministério Público, porém está paralisado indevidamente na secretaria desde 02.06.2015 - dar imediata movimentação aos autos.

Ação Penal mais antiga, com distribuição datada de 11.06.2007, sendo atuado em 10.09.2001 - no cadastro das partes, não consta o CPF de um dos réus, nem o nome do outro - não constam prisões - denúncia cadastrada na capa dos autos em relação a um dos réus e a sentença condenatória em relação a outro - digitalizado em 06.09.2016 (mov. 01), com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias.



Continuar atentando à digitalização dos autos, com arquivos individualizados e nominado de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a, da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos. A digitalização em bloco (grupo de documentos) é desaconselhada, salvo os casos de arquivamento do inquérito policial pelo art. 18 do CPP ou suspenso pelo art. 366 do CPP. Os documentos digitalizados devem ser arquivados no mov. 01 dos autos.

**Feitos Arquivados:**

Processo 0025931-62.2011.8.16.0013 - arquivado provisoriamente de forma indevida, tendo em vista a suspensão condicional do processo que está sendo fiscalizada no Foro Regional de Pinhais - a secretaria deverá retirar os autos do arquivo provisório, tornando-o suspenso.

Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, evitando que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, permanecendo na estatística da vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias.

**Processos em Instância Superior:**

Zelar para que se cumpram as diligências, com a subida dos autos à instância superior em prazo célere.

**Processo Suspenso:**

Atentar que os feitos não podem ser suspensos sem determinação do Magistrado, devendo ser registrado o motivo da suspensão no PROJUDI previsto em Lei, a fim de constar na capa do processo em Suspensões e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte da escrivania.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

### **Paralisados há mais de trinta (30) dias na Secretaria:**

1087 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 20

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001519-29.1995.8.16.0013	IP	679	JUNTADA DE COMPROVANTE DE DEPÓSITO
0010728-21.2015.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0011356-10.2015.8.16.0013	IP	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0016947-55.2012.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0005075-38.2015.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0008186-35.2012.8.16.0013	IP	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0009256-87.2012.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0023164-46.2014.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0021037-09.2012.8.16.0013	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS
0013443-48.2014.8.16.0182	TerCir	365	RECEBIDOS OS AUTOS

### **Paralisados há mais de trinta (30) dias em Remessa:**

392 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 20

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0027592-71.2014.8.16.0013	IP	741	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002803-68.2014.8.16.0187	IP	736	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0003746-15.2014.8.16.0178	IP	725	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0005695-27.1994.8.16.0000	IP	679	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0004544-06.2002.8.16.0013	IP	678	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0004013-80.2003.8.16.0013	IP	678	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0003509-35.2007.8.16.0013	IP	671	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0006835-32.2009.8.16.0013	IP	663	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0009613-72.2009.8.16.0013	IP	662	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0010313-14.2010.8.16.0013	IP	655	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA

Processo 0001519-29.1995.8.16.0013 - Inquérito policial no qual foi juntado o comprovante de depósito da fiança, estando paralisado por não ter sido feita a remessa "off-line" ao Ministério Público, o que deverá ser providenciado pela secretaria imediatamente.

Processo 0010728-21.2015.8.16.0013 - determinado o arquivamento em 07.07.2015 (mov. 21), os autos estão paralisados desde 11.04.2016, não tendo sido arquivado até a presente data.

Processo 0011356-10.2015.8.16.0013 - determinado o arquivamento em 05.11.2015 (mov. 19), os autos estão paralisados desde 11.04.2016, não tendo sido arquivado até a presente data.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A escrivania deverá justificar o excesso de prazo e do número de autos que se encontram paralisados indevidamente. Dar imediato andamento aos processos paralisados.

Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Gerado o relatório de **Busca por Prisão, não constam registros ativos**.

Continuar mantendo atualizados os registros das prisões, convertendo os flagrantes em preventivas e em condenatórias, quando for o caso, adicionando os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado).

Extraído o relatório de Busca Benefícios/Medidas/Suspensões, contam registros, dos quais se destacam:

- 243 transações penais;
- 1628 suspensões condicionais dos processos;
- 08 penas substitutivas (competência de execução penal);
- 37 medidas cautelares;

Constam, ainda, seis mil e dez (6010) medidas atrasadas no cumprimento.

Levantar todos os casos, procedendo ao cadastro das medidas protetivas, cautelares, suspensões e transações na capa dos processos (dados do processo), a fim de ser controlado nos autos principais (inquéritos policiais e processos criminais).

Os pedidos incidentais devem ficar apensados aos processos criminais, registrando, na capa dos autos principais, as medidas aplicadas. Diante disso, não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido, com a juntada nos autos principais. Decidido o pedido incidental, o mesmo deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do processo principal.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita no sistema PROJUDI exclusivamente. Levantar, ainda, todas as medidas atrasadas, regularizando as apresentações no PROJUDI, vinculando o documento de apresentação.

Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 11 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 10.04.2017;
- 776 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 08.08.2014 (várias off-line);
- 77 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de 14.03.2017;
- 66 ao **Contador** - mais antiga datada de 29.03.2017;
- 48 à **Delegacia de Polícia** - mais antiga datada de 01.04.2015.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Inquéritos policiais são físicos, devendo ser feita a remessa "off-line" ao Ministério Público, que deve controlar as cargas. Diante disso, não há motivo para haver carga de inquéritos às Delegacias de Polícia.

Constam, ainda:

- 11 **aguardando análise do cartório** - datados de 12.04.2017;
- 15 **aguardando análise de juntada** - mais antigo datado de 07.04.2017.

Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios dos feitos "aguardando análise de juntada" e "aguardando análise do cartório", evitando que os autos fiquem paralisados indevidamente na unidade judicial.

**Pauta da Audiência** - as últimas audiências estão designadas para 10.05.2017 - instrução, suspensão, conciliação e oitiva.

**Apreensões - 22 registros** não finalizados, dos quais se destacam:

- 05 entorpecentes - Processo 0022936-03.2016.8.16.0013 - Apreensão 87522/2016 - não consta a data do cadastro no SNBA - não foram vinculados



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

os autos de apreensão e de constatação - não foi registrada a quantidade que é obrigatória - não consta o laudo pericial - não consta o depositário;

- 01 veículo - Processo 0017848-86.2013.8.16.0013 - Apreensão 78220/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - consta como localização interna o pátio do Detran - não consta o depositário, que é obrigatório, nem o valor do veículo - não foi vinculado o auto de apreensão, nem o laudo.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, evitando o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército. **Proceder a vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos.** 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](http://www.fipe.org.br) ou dos demais objetos pelo site [www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br).

**Depósitos Judiciais - 1769 registros**, relativos à fianças e apreensões, sendo 1628 não levantados.

Extraído o relatório, foram constatados registros no Banco do Brasil, por exemplo, processos nº 0000628-80.2010.8.16.0013, 0002939-68.2015.8.16.0013, 0025145-47.2013.8.16.0013, dentre outras. Fazer o levantamento de todas as contas vinculadas ao juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI.

### **Mandados:**

- 222 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de **04.05.2015**;
- 48 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - mais antigo de **31.08.2015**;

Cobrar a devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. Na falta de atendimento, comunicar ao Juiz para adoção das medidas pertinentes.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos pelo sistema PROJUDI, exclusivamente.

### **Cartas Precatórias:**

- **78 cadastradas e em andamento na vara** - mais antiga carta precatória nº 0003937-36.2015.8.16.0013, 779 dias em tramitação - oriunda da Comarca de Santo Antonio da Platina - prazo de 40 (quarenta) dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - as apresentações foram cadastradas na capa dos autos e estão sendo devidamente fiscalizadas no PROJUDI, com a juntada dos respetivos termos individualizados - a última apresentação se deu no dia 02.03.2017 (mov. 54), não tendo sido encaminhada a conclusão para pronunciamento quanto à devolução - o cadastro na capa dos autos, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilita o controle pelo juízo deprecante, dispensando as comunicações obrigatórias;
- **481 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando o cumprimento;**
  - **369 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 20.11.2014, relativa ao Processo 0007204-50.2014.8.16.0013 - carta precatória nº 0009283-24.2014.8.16.0038 - cadastrada no Foro Regional de Fazenda Rio Grande - prazo de 20 (vinte) dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa dos autos e estão sendo devidamente fiscalizadas no PROJUDI, com a juntada dos respetivos termos individualizados.

**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.**



### 6.3. MESA DO CORREGEDOR:

#### PROJUDI CRIMINAL

Constam as seguintes inconsistências e pendências, que deverão ser corrigidas pela escrivania imediatamente:

Feitos com réu sem RG/IIPR	550
Ações penais sem denúncia	001
Feitos sem infração penal	054
Processos físicos sem sentença anotada	004
Apreensões sem documento vinculado	015
Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento	002

Constam, ainda, quatro mil duzentos e oitenta e nove (4289) feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

### 7. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a trinta (30) dias, salvo deliberação judicial em contrário, dedicando a escrivania especial atenção aos ofícios e requisição de certidões expedidas. Cumprir os prazos dos itens 6.11.1, 6.11.1.1 e 6.11.2 do Código de Normas, fazendo conclusão dos autos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria.

2. Atentar às comunicações que aludem o CN 6.15.1, 6.15.2 e 6.15.3, e ao Juízo Eleitoral, que deverão ser realizadas imediatamente após a ocorrência dos fatos que as ensejarem. Se destinadas ao distribuidor, deverá o Ofício certificar o encaminhamento dos autos indicando a finalidade (por exemplo, "certifico que faço a remessa destes autos ao Distribuidor para anotação da transação penal" ou "para anotação do recebimento da denúncia" etc.).





## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

2.1. Em relação à penalidade de suspensão ou de proibição de se obter a permissão ou a habilitação, conforme previsão art. 293, § 1º do Código Nacional de Trânsito, transitada em julgado a sentença condenatória, o condenado será intimado a entregar à autoridade judiciária, em quarenta e oito horas (48h), a Permissão para Dirigir ou a Carteira de Habilitação (CNH), devendo o juízo da condenação, no processo de conhecimento, encaminhar o ofício com a comunicação da sentença, constando o prazo obrigatoriamente, com a remessa do documento recolhido à Circunscrição Regional de Trânsito (CIRETRAN) de sua jurisdição (endereços no site do DETRAN/Institucional/Unidades de Atendimento). (ofício circular nº 46/16)

3. Atentar, ainda, para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, quando caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas pelo SICC/PROJUDI, não se admitindo outro modelo. (ofício circular nº 164/14 e 85/16)

3.1. Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento - apenas para os regimes fechado e semiaberto, quando o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução - para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou quando o réu estiver foragido.

4. **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, inclusive, 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 escritania deverá levantar o número de cadastrados no SICC que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, adotando as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, deverá ser encaminhada a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa, solicitando que seja feito o cadastro junto ao Instituto de Identificação, conforme ofício circular nº 170/2014, com posterior cadastro no SICC, no PROJUDI e demais sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.**



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

4.1. Ainda, a qualificação das pessoas deverá ser a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados - rua, número, bairro, cidade. (CN 2.2.3). Dados que devem ser constantemente atualizados, principalmente em relação aos réus, pois são imprescindíveis para os depósitos judiciais (apreensões, fiança, etc.).

5. O comprovante do cumprimento, tanto do mandado de prisão, como do alvará de soltura válidos e que devem ser, obrigatoriamente, juntados nos autos são os emitidos pelo sistema eMandado, não sendo aceita a certidão no verso da cópia do documento.

5.1. Manter rigorosamente atualizados os lançamentos do SICC e do PROJUDI, de modo a propiciar maior precisão aos dados obtidos por todas as Comarcas do Estado por meio do sistema Oráculo, particularmente revisando as anotações de prisão, a fim de garantir que não perdurem casos com eventuais lançamentos indevidos da condição de preso no feito.

5.2. O sistema de alvará de soltura eletrônico é obrigatório, conforme previsão do Provimento nº 224, o qual alimenta, automaticamente, o sistema do mandado de prisão, dando as respectivas baixas, sem a necessidade de expedição do "contramandado".

5.3. Os dados da situação do réu são extremamente relevantes, haja vista a Resolução nº 87, do Conselho Nacional de Justiça, datada de 27.01.2009, que determina a expedição de relatórios à Corregedoria-Geral da Justiça das prisões em flagrante, temporárias e preventivas e de internações, dispensável envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º). O SICC disponibiliza o "relatório de réus com prisão cautelar", por meio do qual o Magistrado, a Corregedoria e o Conselho poderão exercer o controle das prisões e internações. Ademais disso, compete ao juiz apresentar justificativas, à Corregedoria, quanto à paralisação de inquéritos policiais e processos, com indiciado ou réu preso, por mais de três meses (art. 5º, da citada Resolução), que poderá ser examinado no relatório.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

6. Atentar ao total cumprimento do Provimento nº 171, em relação às apreensões. Todas as apreensões, inclusive as que não foram encaminhadas ao Juízo (substâncias entorpecentes, explosivos, dentre outros), deverão ser cadastradas no SICC e PROJUDI.

**6.1. Não constam registros no Banco Nacional de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça, o que deverá ser justificado pela secretaria. Cadastrar e manter atualizados os registros das 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.**

6.2. As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, não se admitindo outro tipo de identificação.

6.3. Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizadas, com a etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no SICC e PROJUDI.

**6.4. Levantar e cobrar a imediata remessa de todas as armas e demais objetos que permanecem nas Delegacias de Polícia, com o registro no Sistema de todas as apreensões, independente, do recebimento no Ofício, determinação do Código de Normas.**

6.5. Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, lavrando os respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendidos. Aos bens que não ficarem sob a guarda do Juízo, deverão ser designados os depositários, de forma oficial.

6.6. Cumprir às recomendações do Ofício Circular nº 142/2011, de que, periciada a arma e recebido o laudo, as partes deverão ser intimadas para se manifestarem no prazo de quarenta e oito (48) horas. Após, os autos serão remetidos a conclusão para definição, por parte do Magistrado, quanto à necessidade de permanência da arma e demais apreensões no curso do inquérito policial ou do processo criminal.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

6.7. Providenciar, **pelo menos duas vezes por ano**, o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, procedendo à remessa de armas ao Ministério do Exército, assim como o leilão, a doação e a destruição dos demais objetos, em conformidade com o Provimento nº 134, do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Código de Normas e da Lei nº 10.826/03, ficando apenas aquelas essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.

6.8. Formar, no sistema PROJUDI, autos de "pedido de providência para remessa de autos ao Ministério do Exército", de "pedido de providência para destruição de objetos", "pedido de providência para doação de objetos" e "pedido de providência para leilão de bens", relacionando as apreensões relativas aos inquéritos policiais e processos criminais findos, para que seja possível a baixa dos feitos no Sistema e arquivo definitivo dos autos. Atentar ao ofício circular nº 191/2014 que trata do pedido de providências e do "Manual de Procedimentos para Remessa de Armas de Fogo e Munições ao Exército para Destruição".

7. Deverão ter sido solicitados os extratos de todos os bancos oficiais (Itaú/Banestado, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal) das fianças e apreensões, à disposição do Juízo. Os extratos deverão ser confrontados com o SICC e PROJUDI, com a atualização dos registros por parte da unidade judicial. Todos os depósitos a disposição do Juízo deverão estar, obrigatoriamente, registrados nos Sistemas. Comunicar apenas a regularização à Corregedoria-Geral da Justiça (no relatório), sem o encaminhamento dos extratos.

8. Cumprir os regramentos: "Procedido ao registro do inquérito policial no Ofício Distribuidor, o mesmo emitirá a certidão de antecedentes criminais. Registrado o inquérito no PROJUDI, a escrivania deverá juntar a informação do Sistema Oráculo antes do encaminhamento do feito ao Ministério Público."



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

8.1. Até que seja disponibilizado o "inquérito online", recebido os autos físicos na unidade judicial, a mesma deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os autos tramitaram de forma física, com a remessa "off-line" para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos autos físicos. (ofício circular nº 70/16).

8.2. Por esse motivo, orienta-se que não haja a digitalização de peças, as quais poderão ficar desordenadas ou demandarão de fiscalização constante para que não ocorram omissões na inserção de documentos essenciais no PROJUDI.

8.3. Todas as peças, quanto as manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física nos respectivos inquéritos policiais.

8.4. Somente após o retorno dos autos com a denúncia proposta, a unidade judicial deverá digitalizá-los na íntegra, preferencialmente, na forma prevista do item 2.7.1, da Instrução Normativa nº 05/14, o que proporcionará a vinculação de documentos e a facilitação no processamento das informações, com posterior encaminhamento a conclusão.

8.5. Devolvidos com o pronunciamento pela extinção da punibilidade, deverão ser digitalizados apenas o ato que instaurou o inquérito policial e o pronunciamento do Ministério Público. Procederá a conclusão dos autos virtuais e físicos ao Magistrado para decisão. A decisão deverá ser lançada nos autos virtuais e físicos, com o arquivamento de ambos. Entendendo pelo arquivamento dos autos, não haverá necessidade da digitalização das demais peças. Caso contrário, as demais peças deverão ser digitalizadas, dando prosseguimento a tramitação dos autos.

8.6. Tratando-se de pronunciamento pelo arquivamento com base no art. 18, do Código de Processo Penal, no caso do Magistrado aceitar a manifestação, com decisão proferida nos autos virtuais e físicos, a digitalização dos demais documentos deverá ser feita com documentos agrupados (em bloco).



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

9. Zelar para que, transitada em julgada a sentença, emitida a guia de recolhimento, procedidas às comunicações da condenação, relacionando os objetos apreendidos no respectivo pedido de providência (com o registro da baixa das apreensões no PROJUDI), levantando a fiança para pagamento de custas e multa, restituindo ou dando destinação (FUNREJUS), os autos de processo criminal deverão ser arquivados definitivamente, com a anotação no Ofício Distribuidor. No caso de elaboração de certidão criminal, não fazer alusão ao arquivamento dos autos de conhecimento, mas a formação dos autos de execução, nos quais está sendo fiscalizada a pena.

10. O Provimento nº 217 da Corregedoria determina que as cartas precatórias eletrônicas sejam expedidas exclusivamente pelo sistema, evitando a utilização dos serviços de postagem. Exceções à regra são as cartas oriundas de outros Estados da Federação (devendo ser utilizado o malote digital) e as audiências gravadas, cuja mídia deverá ser remetida ao Juízo deprecante, caso não seja disponibilizada outra forma de envio do ato deprecado (compartilhamento de pastas). As comunicações entre Juízos deprecantes e deprecados serão realizadas pela ferramenta de "mensagens" existentes no sistema SICC e PROJUDI, evitando-se a expedição de ofícios (CN 6.3.2.7). Utilizar o documento gerado pelo próprio SICC e PROJUDI, que são padronizados e gerados automaticamente pelos Sistemas.

10.1. Atentar ao ofício circular nº 82/15, que trata das cartas precatórias criminas. As comarcas com processos virtuais emitirão e devolverão as cartas pelo sistema PROJUDI. As cartas precatórias emitidas pelo sistema SICC, para intimações de sentenças e acórdãos, cobrança de custas e multa, ou qualquer ato posterior as alegações finais do processo de conhecimento, deverão ser cumpridas e restituídas pelo SICC.

10.2. Não compete aos servidores das varas fazerem o juízo de admissibilidade de autos de execuções das penas com declínio de competência, nem de cartas precatórias (a exceção das previsões da Instrução Normativa nº 05/14), devendo os feitos serem encaminhados ao Magistrado, quando constatada qualquer irregularidade.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

11. A escrivania deverá atentar a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos.

11.1. Os arquivos de áudio e vídeo devem ser inseridos no movimento da audiência. Não deve ser gravado mídia de segurança. Não devem ser colocadas audiências em pastas compartilhadas (nuvens), a exceção de cumprimento de cartas precatórias, desde que não seja possível dispor da chave de acesso do PROJUDI para o juízo deprecante.

12. Utilizar somente documentos gerados pelos Sistemas (SICC e PROJUDI), a exemplo, de cartas precatórias, ofícios, mandados, alvarás e, especialmente, as "guias de recolhimento" que são padronizadas com as informações que são exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc.

12.1. Continuar atentando ao que dispõe o item 2.5.4 do Código de Normas, juntando as cópias de ofícios, cartas precatórias, mandados e alvarás expedidos aos respectivos autos.

**13. Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da escrivania (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, através de guias do FUNJUS, sendo vedada qualquer outra forma de recolhimento.**

14. A lei processual não prevê a lavratura pelo oficial de justiça de termo de disposição de direito, mas tão somente a possibilidade de ser interposto o recurso por termo nos autos (CPP, art. 578). Da mesma forma, o Código de Normas somente refere que, manifestando o réu interesse em recorrer, será colhido termo de recurso (item 6.13.2). Em contrapartida, o dito termo de renúncia, não previsto em lei, nem no Código de Normas, acaba por forçar indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, e sem prévio contato e aconselhamento pelo defensor.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

14.1. A escrivania deverá observar as certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça que, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, fizeram constar na sua certidão que fez a indagação ao réu, bem como a resposta, lavrando o termo apenas em caso positivo. Atentar a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: "No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, sendo afirmativa a resposta, lavrar-se-á o respectivo termo." Isso deve ser observado, também, quando da intimação do réu "no balcão da vara" ou na própria audiência.

14.2. Constatada a falta de cumprimento por parte do meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, certificar o fato nos autos, encaminhando-os ao Magistrado, para que sejam tomadas as devidas providências em relação ao Oficial de Justiça.

15. Atentar ao disposto no Provimento nº 125, comunicando à Corregedoria-Geral da Justiça o processo em que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, com indicação da natureza do feito, o nome das partes e os respectivos advogados.

16. Atentar ao ofício circular nº 69/2012, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, orientando os procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional.

17. Observar a Instrução Normativa nº 02/15 que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciário Estadual, com a disponibilização do sistema informatizado para geração da guia para recolhimento.

18. Não há necessidade da manutenção dos arquivos de cadastro de interceptações telefônicas, inspeções nas unidades prisionais e produtividade do Conselho Nacional de Justiça, pois podem ser consultados diretamente nos sistemas. Diante disso, os arquivos abertos deverão ser eliminados, evitando o custo com encadernações.





## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

19. Ainda, cumprir a Instrução Normativa nº 02/14, relativa ao Repasse de Valores para Projetos de Entidades e do Conselho da Comunidade, condicionada à regularização dos Conselhos da Comunidade e ao cadastro das entidades perante o Juízo. As unidades autorizadas a efetuar o cadastro das entidades, bem como a liberação de recursos são as Varas Judiciais com competência criminal especializada na execução em meio aberto e do juizado especial criminal. (Memorando nº 10/15 da Coordenadoria Criminal e de Execução Penal - COCEP)

20. É dever funcional a consulta diária das publicações no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios Circulares), bem como das publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros), no sítio do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e o Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, e-mail corporativo e malote digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça.

20.1. Está utilizando o e-mail corporativo, conforme as determinações do ofício circular nº 05/17.

### 8. LEGISLAÇÃO

1 - Os servidores deverão ler atentamente a **Instrução Normativa nº 05/14**, datada de 03.06.2014, da Corregedoria-Geral da Justiça, referente às normas para implantação e funcionamento do **PROJUDI na competência criminal**, assim como e dos ofícios circulares que diariamente estão sendo expedidos para sanar as dúvidas quanto à utilização dos sistemas.

2 - Em relação ao **cadastro dos processos nos sistemas PROJUDI CRIMINAL E PROJUDI EXECUÇÃO**, atentar ao **ofício circular nº 164/14**, do qual se extrai:

Os procedimentos investigatórios, incluindo as comunicações de prisão em flagrante, e os processos criminais de qualquer natureza, inclusive os da classe crimes contra vida, devem ser cadastrados, movimentados e julgados no sistema PROJUDI CRIMINAL competência "Vara Criminal".



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Nos casos de crimes contra a vida, a fase sumariante deverá ser processada na "Vara Criminal" e nos Foros Centrais de Curitiba e de Londrina na "Vara Sumariante do Tribunal do Júri". Somente após a preclusão da decisão de pronúncia (trânsito em julgado da sentença de pronúncia, vulgar), o processo deverá ser remetido para a competência da "Vara Plenário do Tribunal do Júri".

Após a sentença condenatória, emitida a guia de recolhimento ou de execução, iniciando o cumprimento da pena na comarca em que não houver especializada, bem como não havendo autos de execução em andamento, formar-se-á a execução da pena na respectiva vara, atentando ao regime da condenação.

Ressalta-se que a competência pela execução da pena se estabelece: pela vara especializada; ou em regime fechado e semiaberto pelo juízo do local onde estiver preso o condenado; e no meio aberto pelo juízo do local da residência do condenado. A execução da pena de multa e cobrança das custas processuais deverão ser feitas no processo da "Vara Criminal" ou da "Vara Plenário do Tribunal do Júri".

No caso de regime fechado e semiaberto, os processos deverão ser cadastrados e movimentados na competência "Vara de Execuções Penais" do PROJUDI EXECUÇÃO. Nesse Sistema, o regime aberto e de penas restritivas deverão ser cadastrados na competência "Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas".

Deverão ser consultados o sistema PROJUDI, SICC e ORÁCULO, antes da formação dos autos de execução, evitando duplicidade, conforme previsão da Resolução nº 93/13, Capítulo III, Seção IV, Subseção I, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça.

Havendo autos de execução em andamento os documentos obrigatórios deverão ser encaminhados, pelo PROJUDI, para o Juízo que estiver executando a pena. Encontrando-se o condenado em outro Estado da Federação, não havendo autos de execução, estes deverão ser formados e encaminhados pelo "Malote Digital", por correio eletrônico (com confirmação de recebimento) ou, em último caso, impressos e remetidos pelo serviço postal (AR).



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

Estando o condenado em local incerto e não sabido, os documentos obrigatórios deverão ser remetidos, pelo sistema Mensageiro, à respectiva Vara de Execuções Penais ou de Penas e Medidas Alternativas, juntamente com a remessa do mandado de prisão no sistema eMandado.

Constatado o cadastro irregular do processo no sistema PROJUDI, a escritania/secretaria deverá providenciar a imediata remessa para a competência correta. Da mesma forma, deverá proceder à unificação das execuções penais do mesmo condenado, com a somatória das penas, se for o caso. As correções deverão ser comunicadas ao Distribuidor.

### **3 - Instrução Normativa nº 05/14, se destaca:**

2.7.1 **A digitalização dos procedimentos investigatórios** que tramitam em meio físico será parcial e seguirá as seguintes diretrizes:

I - serão obrigatoriamente digitalizados pela escritania/secretaria ou pelo Distribuidor, nas hipóteses previstas nos itens 1.1.3.1 e 2.3.1, inciso II, as peças e documentos relacionados no Anexo 3 desta Instrução Normativa;

#### **II - as peças e os documentos deverão ser digitalizados:**

a) **de forma individual e de acordo com a ordem cronológica em que foram juntados aos autos do procedimento investigatório;**

b) **com a taxionomia e terminologia estabelecidas no Anexo 3 desta Instrução Normativa, vedada a inserção de peça ou documento sem nomenclatura ou com nomenclatura genérica (exemplo: "doc.1" ou "pág.1 a 5").**

III - as peças e documentos indicados pelo Ministério Público, pelo querelante nos crimes de ação privada e pela defesa deverão ser digitalizadas pela escritania/secretaria independentemente de deliberação judicial específica;

IV - salvo deliberação judicial em contrário, não serão digitalizados os ofícios expedidos, carimbos e outros documentos que não evidenciem a autoria ou a materialidade do fato ou fatos que deram ensejo à instauração do procedimento investigatório, ressalvada a hipótese prevista no inciso III deste dispositivo.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

2.7.2 Havendo dúvida por parte da escrivania/secretaria quanto à digitalização de alguma peça do procedimento investigatório, esta deverá ser levada diretamente ao conhecimento do magistrado, que deliberará a respeito, independentemente de conclusão.

### 3.1.11.1 A expedição de carta precatória:

I - entre Varas Criminais do Estado do Paraná:

a) em que o sistema PROJUDI já esteja implantado nos Juízos deprecante e deprecado, sendo o processo virtual, serão expedidas exclusivamente por meio desse Sistema;

b) ainda que tenha sido implantado o sistema PROJUDI nos Juízos deprecante e deprecado, mas o processo ainda seja físico, será expedida e cumprida, exclusivamente, no módulo de carta precatória eletrônica do SICC;

c) em que o sistema PROJUDI ainda não tenha sido instalado nos juízos deprecante ou deprecado, sendo o processo físico, a expedição e cumprimento dar-se-ão no Sistema SICC;

d) entre unidades em que numa esteja implantado o sistema PROJUDI e na outra não (SICC), tratando-se de processo virtual, a elaboração deverá ser feita pelo sistema PROJUDI, e o encaminhamento pelo sistema Mensageiro.

II - para outro Estado da Federação deverá ser confeccionada no sistema eletrônico e o seu encaminhamento, se possível, pelo Sistema Malote Digital ou, na impossibilidade de utilização deste, pelo serviço postal.

3.2.1 **Os processos** que, por ocasião da implantação do sistema PROJUDI, tramitam em meio físico **serão gradualmente digitalizados e inseridos no Sistema**, observadas as seguintes diretrizes:

I - a digitalização será parcial e as peças digitalizadas constituirão o movimento "1" do processo digitalizado;

II - serão obrigatoriamente digitalizadas todas as peças relacionadas nos Anexos 3 e 4 desta Instrução Normativa;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

III - as peças e os documentos deverão ser digitalizados:

a) **de forma individual e de acordo com a ordem cronológica em que foram juntados aos autos do processo;**

b) **com a taxionomia e terminologia estabelecidas nos Anexos 3 e 4** desta Instrução Normativa, vedada a inserção de peça ou documento sem nomenclatura ou com nomenclatura genérica (exemplo: "doc.1" ou "pág. 1 a 5").

IV - a acusação e a defesa serão cientificadas da digitalização do processo e, a todo o tempo, poderão indicar peças do processo físico que serão digitalizadas pela escrivania/secretaria.

V - após a digitalização, os autos físicos do processo serão acondicionados em local próprio na escrivania/secretaria, sem prejuízo de desarquivamento posterior para digitalização de peça ou documento não digitalizado, seja por determinação do magistrado, a pedido da acusação ou da defesa, seja por determinação do Tribunal de Justiça em face de recurso ou de habeas corpus interposto, hipótese em que a carga dos autos físicos se dará mediante recibo em folhas soltas.

VI - **Os processos envolvendo réus presos não sentenciados deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados da publicação desta Instrução Normativa em relação às unidades judiciais em que já está implantado o sistema PROJUDI ou da data da implantação naquelas unidades em que a implantação do Sistema ocorrer após o início da vigência desta Instrução Normativa.

VII - **Os processos que envolvem réus soltos relativos às metas do CNJ/ENASP deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria no prazo de noventa 90 (noventa) dias úteis**, contados do término do prazo estabelecido para digitalização dos processos que envolvem réus presos.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

VIII - Os demais processos deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria e inseridos no sistema PROJUDI conforme permita o volume de trabalho, recomendando-se a digitalização preferencial dos processos **em que exista apreensão de arma de fogo e recolhimento de fiança, bem como os mais novos.**

4.1.3 Os históricos dos eventos "prisão" e "soltura" deverão ser armazenados no sistema, com a **especificação do número de dias de prisão provisória cumpridos** pelo réu, a fim de possibilitar o cômputo da detração penal, para os fins do §2º do art. 387 do Código de Processo Penal.

4.1.4 O "comprovante de cumprimento" expedido pelo Sistema eMandado, tanto do mandado de prisão, quanto do alvará de soltura, deverá ser digitalizado e juntado aos respectivos autos, não se admitindo outro tipo de documento que comunique a prisão ou a soltura. **(vincular o documento no registro da prisão e soltura do réu)**

6.2.2.3 Os procedimentos investigatórios, processos e incidentes que tramitarem no sistema PROJUDI terão os seguintes níveis de sigilo, que poderão ser atribuídos **ao feito, documento ou evento (movimento) pelo magistrado:**

I - Nível zero (0) - **PÚBLICO** (Acessível a todos os servidores do Judiciário e dos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça, assim como aos advogados/defensores públicos);

II - Nível um (1) - **SEGREDO** (Acessível aos servidores do Judiciário, aos servidores dos órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça e às partes do processo e seus advogados/defensores);

III - Nível dois (2) - **SIGILO MÍNIMO** (Acessível aos servidores do Judiciário e aos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça).

IV - Nível três (3) - **SIGILO MÉDIO** (Acessível aos servidores do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos);



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

V - Nível quatro (4) - **SIGILO INTENSO** (Acessível a classes de servidores qualificados (magistrado, diretor de secretaria/escrivão, oficial de gabinete/assessor) do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos);

VI - Nível cinco (5) - **SIGILO ABSOLUTO** (visualização somente pelo magistrado ou a quem ele atribuir).

6.2.2.4.1 Os feitos relativos às classes processuais: 311 (**Medidas Investigatórias sobre Organizações Criminosas**); 310 (**Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônicos**); 309 (**Pedido de Busca e Apreensão**); 313 (**Pedido de Prisão Preventiva**); 314 (**Pedido de Temporária**); 329 (**Sequestro**) e 330 (**Arresto/Hipoteca Legal**) terão nível de sigilo cinco (5) - **SIGILO ABSOLUTO**.

6.2.2.5 Nos **pedidos de quebra de sigilo de dados ou telefônicos** observar-se-á a regulamentação prevista na **Resolução 59 do Conselho Nacional de Justiça**.

7.2.1 **É obrigatório o preenchimento de todos os dados da capa do processo eletrônico, cabendo ao Juiz a fiscalização, em inspeção permanente, quanto à atualização dos campos destinados às anotações referentes aos feitos.**

7.4.1.1 O **cadastro de réu pessoa física** será realizado com base no número do **Registro Geral (RG) no Estado do Paraná ou, na sua ausência, no Número de Cadastro Individual (NCI)**, mediante prévia consulta à base de dados do Instituto de Identificação do Paraná, observado o disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2013. (**atentar ao ofício circular nº 170/21014, da CGJ**)

7.4.1.5 O número do **título de eleitor do réu**, zona e seção eleitoral a que pertence, tratando-se de réu eleitor, deverão ser cadastrados no sistema, servindo tais dados como **base para comunicação, em caso de condenação, à Justiça Eleitoral**, em atenção ao inciso III do art. 15 da Constituição Federal.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

7.4.1.5.1 Não possuindo o réu título de eleitor, a escrivania/secretaria certificará a situação nos autos, comunicando-se a Justiça Eleitoral para as providências cabíveis.

7.4.1.6 O **número do registro da habilitação no órgão de trânsito**, tratando-se de réu habilitado, deverá ser inserido pela escrivania/secretaria no sistema, a fim de **possibilitar a comunicação** ao referido órgão na hipótese de **condenação à pena de suspensão prevista no art. 293 da Lei n.º 9.503/2007** (Código de Trânsito Brasileiro).

7.4.1.7 **Imprescindível o registro do número do cadastro de pessoa física (CPF)** do réu, para **emissão da guia de recolhimento da multa** ao Fundo Penitenciário do Estado do Paraná (**FUNPEN**) e **das custas processuais** ao Fundo da Justiça (**FUNJUS**).

7.4.1.8 O **endereço do réu deverá ser mantido atualizado** pela escrivania/secretaria, indagando-se ao réu, nas vezes em que comparecer em Juízo, sobre eventual mudança de endereço.

7.4.2.1 No **cadastro de vítima ou de testemunha**, a escrivania/secretaria deverá:

I - incluir no campo próprio a informação de que a **vítima ou a testemunha possa estar inserida no programa de proteção previsto na Lei n.º 9.807/1999**, restringindo-se seu acesso na forma da lei;

II - enquanto não finalizada a conclusão de campo próprio para cadastramento das comunicações feitas às vítimas dos atos processuais relativos ao ingresso e à saída do acusado da prisão, à designação de data para audiência e à sentença e respectivos acórdãos que a mantenham ou modifiquem, nos termos do §2º do art. 201 do Código de Processo Penal, a escrivania/secretaria deverá promover a juntada ao processo eletrônico das comunicações realizadas, seja por mandado/precatória, via postal ou por e-mail, esta última por opção da vítima.





## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

III - no cadastramento de **policias civis, militares e federais** a escrivania/secretaria deve lançar no sistema os dados relativos **à unidade de lotação do policial, sua matrícula e RG**, possibilitando a impressão do ofício requisitório diretamente pelo Sistema. E, quando os Sistemas estiverem integrados possibilitar a realização da requisição para comparecimento a ato processual por meio eletrônico.

7.5.1.7 Independente do cadastro no sistema PROJUDI, as **apreensões deverão ser, obrigatoriamente, cadastradas no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) do Conselho Nacional de Justiça**, pelo magistrado ou pelo servidor designado, até o último dia do mês seguinte ao da distribuição do inquérito policial ou do procedimento criminal em que houve a apreensão, com a digitalização e juntada do comprovante do cadastro no SNBA, informando-se também, no Sistema, a data em que a comunicação foi realizada. (**vincular o documento digitalizado do SNBA no cadastro da apreensão**).

7.5.7.2 **A destinação das apreensões deverá ser formalizada no sistema PROJUDI, ainda que estejam cadastradas no SICC.**

7.5.7.3 Deverão ser formados **autos virtuais de:**

I - **pedido de providência para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército;**

II - **pedido de providência para destruição de objetos;**

III - **pedido de providência para doação de objetos;**

IV - **pedido de providência para leilão de bens.**

7.5.7.8.2.3 Os **mutirões constituem medida excepcional** e somente serão realizados se o número de armas e munições disponíveis à remessa ao Exército para destruição, em diversas unidades judiciárias do Estado, justificar a sua execução.



7.7.1 O cadastramento dos benefícios, das medidas e das suspensões compreendem o registro e controle:

I - dos benefícios da transação penal e da suspensão condicional do processo, especificando as condições estabelecidas;

II - das medidas protetivas previstas nas Leis 11.340/2006 (Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher) e 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), das medidas cautelares e das medidas assecuratórias, especificando-as;

III - das demais suspensões do processo, especificando as condições estabelecidas.

7.7.2 As medidas protetivas, as medidas cautelares e as medidas assecuratórias tramitarão em apartado e deverão ser apensadas ao processo ou ao procedimento investigatório a que estejam vinculadas.

7.7.2.1 Com o objetivo de possibilitar o controle, monitoramento e a inserção no banco estatístico da Corregedoria-Geral da Justiça, a escrivania/secretaria deverá proceder ao respectivo **cadastramento na capa do processo do sistema PROJUDI**.

7.7.4 Nas **suspensões que comportarem a fixação de prazos**, estes deverão ser **cadastrados e controlados** pela escrivania/secretaria, **especificando-se**, também, no campo próprio **o motivo da suspensão**.

7.7.5 A delegação para **fiscalização das condições do benefício da suspensão condicional do processo** (art. 89 da Lei 9.099/1995) dar-se-á mediante expedição:

I - de **"carta precatória"** quando a unidade judicial em que tramita o processo de conhecimento e a que exercerá a **fiscalização delegada localizam-se em Comarcas ou Foros distintos**;



II - de **"carta de fiscalização"** (art. 89) quando a unidade judicial em que tramita o processo de conhecimento e a que exercerá a **fiscalização delegada localizam-se na mesma Comarca ou Foro**, como ocorre com as Comarcas de Cascavel, Ponta grossa e Foz do Iguaçu, bem como nos Foros Centrais das Comarcas da Região Metropolitana de Curitiba, Londrina e Curitiba.

7.7.5.1 Em ambos os casos deverá:

I - haver registro da expedição no Distribuidor;

II - **ser instruída:**

a) com a **proposta do benefício apresentada pelo Ministério Público;**

b) **com cópia digitalizada do termo da audiência em que houve a concessão do benefício quando esta foi realizada e homologada pelo Juízo onde tramita o processo;**

c) **com cópia da decisão do magistrado quando houver a delegação para a oitiva do réu quanto à oferta apresentada, bem como para realização da audiência homologatória.**

7.7.6. Caberá ao Juízo que recebeu a delegação preencher o cadastro da carta de fiscalização com os dados relativos ao prazo de duração e das condições do benefício.

10.1.1 A utilização pela escrivania/secretaria dos modelos de formulários e certidões disponibilizados no sistema PROJUDI é obrigatória.

10.1.2 A taxionomia e terminologia de classes, assuntos e movimentação processual, no âmbito do sistema PROJUDI, obedecem à uniformização implementada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

10.1.3 No âmbito criminal e de execução penal é **obrigatória a utilização do sistema Mensageiro** para remessa de qualquer correspondência - comunicação, informação, solicitação, resposta, documento, etc. - entre as varas criminais e as varas especializadas e, se integradas ao sistema, entre estas e as unidades prisionais. Na ausência de integração, a remessa será feita pelo Sistema Malote Digital, por correio eletrônico (e-mail) e, na impossibilidade de sua utilização, por qualquer meio idôneo de comunicação.

10.1.4 Todas **as correspondências** encaminhadas por meio eletrônico (sistema Mensageiro, e-mail ou integração com os sistemas do Poder Executivo), quando não houver integração direta com o processo eletrônico, **serão digitalizadas e anexadas ao processo** a que se referirem.

**4 - No cadastro das apreensões** atentar às determinações do **ofício circular nº 172/14**, do qual se destaca:

Constante fiscalização quanto ao cadastro completo das apreensões no sistema PROJUDI, com o registro de todos os dados que são obrigatórios, por exemplo, o recebimento do laudo, o despacho de permanência ou destinação, as características detalhadas, o valor, dentre outros.

No cadastro da apreensão, devem ser registrados os "Documentos vinculados à apreensão", por exemplo, auto de exibição e apreensão, laudo, termos de depósitos, documentos que devem ter sido digitalizados e juntados no inquérito policial ou no processo criminal.

**6 - Atenção - eliminação de documentos digitalizados:**

**I -** Os autos de inquérito policial e de processo criminal julgados e os respectivos incidentes deverão ser arquivados no juízo que proferiu a sentença. Da mesma forma, os autos de execução de pena e incidentes decididos e finalizados deverão ser arquivados nas varas onde houve a decisão (extinção da punibilidade, da pena). **Digitalizados os autos, estes deverão ser arquivados na vara que procedeu a digitalização.**



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

**II - Não está autorizada a eliminação de autos** após a digitalização, devendo os mesmos ficarem arquivados na vara até deliberação em contrária, formalizada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**III - Documentos que forem digitalizados no curso do processo virtual**, por exemplo, ofícios recebidos, mandados cumpridos, **poderão ser eliminados após a conferência, conforme autorização da Lei nº 11.419/06**, datada de 19.12.2006, relativa ao **Processo Virtual**, do qual se extrai:

Art. 9º § 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, **digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.**

Art. 10. A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção do cartório ou secretaria judicial, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

Art. 10. § 3º Os órgãos do Poder Judiciário deverão manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para distribuição de peças processuais.

Art. 11. **Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.**

Art. 11. § 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Art. 11. § 6º Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 12. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

Art. 12. § 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e **armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.**

### **7 - Cadastro das Medidas de Naturezas Sigilosas (Ofício Circular nº 84/16):**

Os pedidos de prisão preventiva ou temporária, busca e apreensão e sequestro de bens, deverão tramitar em sigilo absoluto para a efetivação da medida, obedecendo ao rito estabelecido pelo CNJ, desde a formulação do pedido dentro de envelopes lacrados, a forma de distribuição, o recebimento do envelope lacrado exclusivamente pelo magistrado ou pelo Juiz de Plantão, o cadastro no PROJUDI e o processamento, nos seguintes termos:

1 - O pedido será encaminhado ao Distribuidor, em envelope lacrado contendo o pedido e documentos necessários.

2 - Na parte exterior do envelope a que se refere o item anterior, o distribuidor fixará uma folha de rosto ou etiqueta contendo somente as seguintes informações:

I - "medida cautelar inominada sigilosa";

II - delegacia de origem ou órgão do Ministério Público;

III - Comarca/Foro de origem da medida.

3 - É vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida ou qualquer outra anotação na folha de rosto, devendo o Distribuidor ou o Plantão Judiciário cadastrar no PROJUDI:

I - requerente = Ministério Público / Delegado de Polícia;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

II - requerido = Juiz de Direito da Comarca/Foro;

III - classe processual - Medida Cautelar Inominada;

IV - nível de sigilo (5) - SIGILO ABSOLUTO (visualização somente pelo magistrado ou a quem ele atribuir).

4 - Dentro do primeiro envelope, deverá ser inserido outro contendo o pedido e documentos pertinentes, devidamente lacrado, constando na capa o número do procedimento investigatório ou do processo criminal a que se refere.

5 - Recebido o envelope e conferido o lacre, o magistrado abrirá os envelopes e complementarará o cadastro no PROJUDI ou delegará os registros ao servidor responsável pela secretaria judicial e, se houver, pensando aos autos principais (inquérito policial ou processo criminal). Essa cautela decorre da possibilidade da medida referir-se ao funcionário da unidade judicial à qual foi distribuído o pedido.

6 - Excepcionalmente, o Juiz do Plantão Judiciário analisará os pedidos, recebendo pessoalmente os envelopes lacrados e poderá delegar ao servidor de plantão a digitalização e inserção dos documentos no PROJUDI como "medida cautelar inominada", sem qualquer outra referência, sendo o requerente o Ministério Público ou a autoridade policial, e o requerido o Juízo de Direito. Conferida a integralidade e nitidez no sistema, os documentos físicos deverão ser destruídos.

7 - Apreciado o pedido e, sendo deferido, expedidos os respectivos mandados, o Juiz do Plantão fará a remessa do expediente ao Distribuidor para distribuição à vara competente.

8 - Somente após a medida pleiteada estar consumada, o magistrado ou servidor da vara, por ele autorizado, alterará a classe processual de "medida cautelar inominada" para a respectiva classe da medida constritiva, mudando o nível de sigilo, a ser estipulado pelo Juiz, para acesso das partes, procedendo ao apensamento dos autos aos principais, no caso de não ter sido feito anteriormente, com a baixa e arquivamento do pedido.



9 - Não deve haver o traslado da decisão para os autos principais, pois o pedido ficará apenso e liberado para consulta das partes, de acordo com o sigilo do processo.

É vedado ao Distribuidor, aos servidores e ao Plantão Judiciário receber os envelopes que não estejam devidamente lacrados ou abri-los antes da apresentação ao magistrado competente.

No caso de violação de sigilo, por integrantes do Poder Judiciário ou por membros de outras instituições, dentre as quais a polícia, o Ministério Público e a advocacia, o magistrado responsável pelo deferimento da medida requisitará a imediata apuração dos fatos pelas autoridades competentes, sob pena de responsabilização.

Não há necessidade da guarda dos documentos físicos, que após a digitalização, verificada a integralidade e inseridos no PROJUDI, poderão ser destruídos.

**Ressalta-se que o pedido tem que ser cadastrado, obrigatoriamente, como "medida cautelar inominada", com nível 5 de sigilo, o que garantirá que os autos apensados não apareçam, nem fiquem registrados na movimentação dos autos, ressaltando as informações apenas ao magistrado e a quem ele permitir, até que a medida seja efetivada.**

## 9. ANÁLISE FINAL

A unidade judicial conta, atualmente, com 07 (sete) servidores e 02 (dois) estagiários para atender a demanda de trabalho.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 2310/2014 é de sete (07) servidores, estando a Unidade Judicial dentro do limite previsto.





#### 10. PRAZO

1. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada.
2. O relatório circunstanciado, o qual deverá ser encaminhado no referido prazo à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juízo, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela responsável pela unidade judicial, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.
3. Os documentos deverão ser remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Correições e Inspeções da Corregedoria-Geral da Justiça, para o login "**min**", responsável pelo processamento das informações.

#### 11. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins;

#### 12. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Desembargador Rogério Luís Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Leonardo Stancioli Bechara, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

**ROGÉRIO KANAYAMA**

Corregedor-Geral da Justiça