



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Correição Geral Ordinária

29.05.2017

SEI 0035441-73.2017.8.16.6000

Comarca/Foro: ALTÔNIA
Vara/Juízo: Inicial - Juízo único
Competência: CRIMINAL , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios
Seção Judiciária: 30ª - Sede na Comarca de Guaíra
Data da última visita correcional: 28/07/2014
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 21/03/2017
Juiz(íza) Titular: Maria Ângela Carobrez Franzini Data da assunção: 09/01/2017
Juiz(íza) anterior: Guilherme Aranda Castro dos Santos Data da saída: 19/12/2016
Juiz(íza) Substituto(A): Fabricio Emanuel Rodrigues de Oliveira Data da assunção: 21/02/2017
Endereço: rua Olavo Bilac, nº 636, Centro, CEP 87.550-000
Telefone(s): (44) 3659-1373 e 3659-3781 (ramais 8007 e 8008)
E-mail do Magistrado(a) (TJ): mrcf@tjpr.jus.br
E-mail Corporativo (TJ): alt-ju-scr@tjpr.jus.br

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria:	
Nome: Marcos José Oliveira Zambolim - Analista Judiciário	
Data da assunção: 11/11/2013	Matrícula: 52.110

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Reginaldo Wilson Rezende	
Data da assunção: 19/11/1998	Matrícula: 9.977
Nome: Patricia Romani Parra	
Data da assunção: 22/12/2008	Matrícula: 14.268

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Monica Cristiane Barela - Gabinete do Magistrado	
Data da assunção: 18/11/2013	Matrícula: 17.358
Nome: Pedro Vinicius Candido de Almeida	
Data da assunção: 18/11/2013	Matrícula: 52.115

Oficial(is) de Justiça:	
Nome: Rhone Johnson Batista	
Data da assunção: 02/10/1996	Matrícula: 9.404
Nome: Claudinei Proença Nunes	
Data da assunção: 09/02/1998	Matrícula: 9.760



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Melissa Navachi Merlini	
Data da assunção: 06/04/2017	Matrícula: 18.794
Nome: Paola Prieto Mantovani	
Data da assunção: 10/05/2017	Matrícula: 259.819

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Fernanda Rigoto Silva	
Data da assunção: 12/04/2017	Matrícula: 257.765

2 - INSTALAÇÕES:
2.1 O prédio do Fórum é antigo, porém bem conservado. A vara tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. O espaço da secretaria é bom. Contem balcão que separa o atendimento ao público. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente.
2.2 Tem uma sala para arquivo de processos e materiais de expediente.
2.3 As armas estão dentro de três (03) cofres, na sala de armas. As demais apreensões estão na mesma sala.
2.4 O gabinete do Magistrado é bom. Assessores e estagiários tem sala própria.
2.5 A sala de audiências é boa, bem iluminada, e possui ar condicionado (Split). O ambiente estava organizado.
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 relação de jurados; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para depósitos judiciais; e o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, e o nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado.

3 - EQUIPAMENTOS
Gabinete e assessoria: 07 computadores, 14 monitores, 01 impressora.
Criminal: 05 computadores, 10 monitores, 01 impressora, 03 scanners, 01 protocolizador eletrônico.
Sala de audiências criminal e júri: - 01 computador, 03 monitores, 01 impressora, 01 equipamento de gravação de audiências.



4. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XIII - Alistamento de Jurados: Apresentado o Livro nº 02, encerrado. Com o cadastramento dos jurados no PROJUDI, dispensa-se a formação do livro;

XIV - Registro Atas Sessões do Júri: Apresentado o Livro nº 02, encerrado. As atas deverão ser gravadas no PROJUDI, dispensando-se a formação do livro;

XV - Arquivo de Dados Sigilosos: Apresentado o Arquivo nº 01. Sem cadastros. Foi encerrado com os termos de abertura e encerramento arquivados de forma invertida. Os inquéritos policiais continuam tramitando de forma física, devendo o livro permanecer em andamento. 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 sigilo dos autos e é estabelecido pelo Magistrado. Observar;

4.2.1. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 02. Não constam registros desde o ano 2015, o que deverá ser justificado pela secretaria. Com o advento dos programas informatizados do Tribunal de Justiça, o livro deverá ser encerrado. Os processos administrativos e sindicâncias deverão ser cadastrados e movimentados no PROJUDI Administrativos e os demais no SEI, por exemplo, pedidos de providências, entre outros. Em que pese o encerramento do livro, os campos devem continuar sendo constantemente atualizados, concomitantemente a sua ocorrência, o que deverá ser providenciado. A secretaria deverá revisar todos os feitos em andamento no livro, atualizando os registros, por exemplo, sentenças e arquivamentos. Regularizar;

II - Registro de Sentenças: Apresentado o Livro nº 01. Constou na ata da Correição anterior: "O livro deverá ser encerrado, com a consequente encadernação (CN 2.2.11)." A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento. Colocar o livro em ordem cronológica e providenciar a imediata encadernação. Justificar e regularizar;



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

III - Registro de Atas: Apresentado Livro nº 02. As atas presenças das Correições devem ser arquivadas neste livro. Regularizar;

IV - Registro de Compromisso: Apresentado o Livro nº 02;

VI - Arquivo de Portarias: Apresentados os Arquivos nº 06 e 07. Ordenar os livros em ordem cronológica. O livro encerrado deverá ser encadernado (CN 2.2.11). Devem ser arquivadas apenas as portarias, com a retirada dos demais documentos do arquivo. As portarias não devem ser remetidas à Corregedoria-Geral da Justiça, salvo os casos expressos no Código de Normas. Regularizar;

VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentados os Arquivos nº 11 e 12. As Inspeções anuais estão sendo elaboradas no PROJUDI e em formulários da Corregedoria (SEI), que poderão ser consultadas nos sistemas, assim como as Correições realizadas pela Corregedoria. Diante disso, dispensa-se a formação do livro, devendo o livro ser encerrado e encadernado. Providenciar;

VIII - 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 no Sistema. Diante disso, o livro deverá ser encerrado. Providenciar;

VIII - Livro Carga de Autos - Diversos: Apresentado o Livro nº 01. Constan cargas abertas desde 19.11.2013. Levantar todas as cargas abertas no livro, regularizando os registros. Não havendo mais autos físicos, dispensa-se a formação do livro, devendo o mesmo ser encerrado. Regularizar.



4.3. DETERMINAÇÕES DA DIREÇÃO DO FÓRUM

1. Atentar as determinações do Ofício-Circular nº 125/09, datado de 21.08.2009, quanto ao cadastramento mensal do plantão no sitio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência. Isso não foi observado nos meses fevereiro até setembro do ano dois mil e dezesseis (2016), bem como nos meses janeiro, fevereiro e março do corrente ano (2017). Tal determinação constou na ata da Correição anterior e a falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. Ultima-se a determinação do cadastramento prévio dos plantões no site do Tribunal de Justiça, conforme previsão do Ofício-Circular citado.
2. Cumprir os regramentos da Resolução do Órgão Especial relativa ao Plantão Judiciário.
3. Deve estar afixada no portão de entrada do Fórum, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato do responsável pelo plantão.
4. Zelar permanentemente pelas dependências do Fórum - corredores, salas de audiência, plenário do júri, secretarias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixando acumular materiais permanentes sem uso, com o recolhimento imediato ao Tribunal de Justiça.
5. Providenciar, o arquivamento da cópia do contrato de prestação de serviços de limpeza, vigilância e, se for o caso, de outras prestadoras de serviços nas dependências do fórum, assim como dos contratos de cessão de uso de empresas que vierem a ocupar espaço no fórum, a exemplo, banco e caixas eletrônicos.



5 . SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês agosto do ano dois mil e oito (08.2008).

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 secretarias 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 carta precatória" desde **01.08.2016**;
- b) "aguardando diligência" desde 03.05.2017;
- c) "aguardando encaminhamento expedientes ao juiz" desde 23.05.2017 (foi observado na Correição anterior: *"é vedado os autos permanecerem conclusão" - no caso do afastamento do Juiz, tem movimento próprio*);
- d) "aguardando mandado" desde 26.05.2017;
- e) "aguardando pagamento de custas" desde **07.12.2016**;
- f) "aguardando retorno afastamento juiz" desde 26.05.2017;
- g) "aguardando trânsito em julgado / defesa" desde **07.12.2016**;

2.1. Regularizar as movimentações no SICC, mantendo atualizados os registros, evitando paralisações indevidas.

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



3.1. Processos Criminais: consta 01 processo em andamento. Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual constam: 42 julgados; 11 em grau de recurso; 01 suspenso pelo art. 149 do CPP. Corrigir e manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade com o PROJUDI. Regularizar;

3.2. Cartas Precatórias: constam 02 cartas precatórias em andamento. Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, constam 02 "em cumprimento" e 01 "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 ao Ofício-Circular nº 82/15. Regularizar;

3.3. Inquéritos Policiais: consta 01 inquérito em andamento. Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, não constam registros. 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. Regularizar;

3.4. Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais: consta 01 pedido de providências em andamento - nº 2011.366-5 (fase incorreta, exclusiva de carta precatória; com movimento incorreto). Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, consta 01 registro. 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. Regularizar.

3.5. Constam, ainda, 207 autos "**sem fase/fase antiga**", que deveriam ter sido corrigidos após a Correição anterior. A falta de saneamento deverá ser justificada pela secretaria. Ultima-se a imediata correção das fases dos autos. Justificar e regularizar.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

4. Em relação ao **"Relatório de Cargas"**, constatou-se:
 - 4.1. **Carga de Autos - Juiz:** constam cargas desde **07.03.2017**;
 - 4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** não constam registros;
 - 4.3. **Carga de Autos - Advogado:** não constam registros;
 - 4.4. **Carga de Autos - Diversos:** constam cargas abertas, por exemplo, ao Contador desde 26.05.2017;
 - 4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** não constam registros;
 - 4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** constam cargas desde 10.04.2017;
 - 4.7. Em relação às cargas, manter atualizados os registros no SICC.
5. Extraído o **"Relatório de Feitos Sem Movimentação Há Mais de Trinta (30) Dias"**, não constam registros.
6. Apresentada, pela secretaria, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído o **relatório de Apreensões não Finalizadas**, foram constatados: 01 arma; 02 munições; 02 valores. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.
7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 15 (quinze) 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).



7.1. 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).

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

9. Extraído o relatório do sistema eMandado, não foram constatadas pendências, nem documentos sem movimentação (aba outros).

9.1. 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 03.10.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, cabe enaltecer que não constam registros.

Foram constados os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	CRIME	TRIBUNAL DO JÚRI	EXECUÇÃO FECHADO	EXECUÇÃO ABERTO
Ativos	901	04	43	148
Suspensos	81	0	03	01
Instância Superior	15	01	0	0
Arquivados	1066	12	14	100
Paralisados Secretaria	0	0	0	01
Paralisados Remessa	02	0	0	02



6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A autuação mais antiga é datada de 14.10.1997 - Processo 0000009-26.1997.8.16.0040 - roubo majorado - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu, nem o nome do advogado - não constam prisões - denúncia devidamente cadastrada na capa dos autos - suspensão ativa pelo art. 366 do CPP - processo digitalizado em 18.09.2015, com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias (mov. 01).

Zelar pela 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:

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.

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 secretaria.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A secretaria está utilizando a aba "HCs Tribunal" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado ao Tribunais Superiores em sede de habeas corpus. (analisado no Processo 0011262-29.2015.8.16.0024).

Processos Paralisados por mais de trinta (30) dias em Remessa:

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002275-87.2014.8.16.0040	IP	356	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO
0001365-89.2016.8.16.0040	APN	53	CONCLUSOS PARA DESPACHO

A secretaria deverá 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** - 50 registros, dos quais se destacam:

- 21 prisões preventivas - mais antiga datada de 02.09.2016 - Processo 0000247-44.2017.8.16.0040 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão, não foram vinculados o mandado de prisão, o comprovante do cumprimento, nem a decisão que a decretou;
- 01 **prisão em flagrante** - datada de 25.05.2017 - Processo 0001839-26.2017.8.16.0040 - no cadastro das partes, não consta o nome do advogado - no cadastro da prisão, não foi vinculada a decisão que a homologou;
- 17 prisões temporárias - mais antiga datada de 16.05.2017 - Processo 0001398-45.2017.8.16.0040 - no cadastro das partes, não consta o RG de um dos indiciados, os CPFs de 04 indiciados e o nome de vários advogados - no cadastro da prisão do indiciado Cleiton Aurelio da Silva Pereira, foi vinculado apenas o comprovante do cumprimento, não constando o mandado de prisão, nem a decisão que decretou a prisão.

Na certidão fornecida pela secretaria constam 48 prisões provisórias, entre flagrantes, preventivas e temporárias. A distorção dos números deverá ser analisada e corrigida pela secretaria.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Corrigir e manter 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. As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas unidades penais.

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

- 110 suspensões condicionais dos processos;
- 19 medidas protetivas aos agressores (quantidade irrisória);
- 01 medida cautelar (quantidade irrisória).

Constam, apenas 13 (treze) atrasos no cumprimento, tendo em vista que a maioria das condições não estão cadastradas no PROJUDI.

Levantar todos os casos, procedendo ao cadastro das medidas protetivas e cautelares na capa dos processos (dados do processo), a fim de ser controlado na capa dos 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.

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:

- 170 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 09.02.2017;
- 351 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 24.10.2014 (maioria remessas off-line);
- 26 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de **24.01.2017**;



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A secretaria deverá justificar os excessos de prazo ao Distribuidor. Cobrar a imediata devolução dos autos.

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.

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 estão designadas para 18.10.2017 - instrução.

Apreensões - 264 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 25 armas de fogo - Processo 0004316-90.2015.8.16.0040 - Apreensão 24473/2016 - devidamente juntado o laudo pericial - não consta o auto de apreensão - não consta o despacho de permanência;
- 06 entorpecentes - Processo 0001477-92.2015.8.16.0040 Réu Preso - Apreensão 32757/2015 - não consta o cadastro no SNBA - indevidamente vinculada a denúncia (não há motivo para inserção desse documento) - não foram vinculados os autos de apreensão e de constatação - não consta o laudo pericial - não consta o depositário, que é obrigatório no PROJUDI;
- 22 valores - Processo 0002790-25.2014.8.16.0040 - Apreensão 21233/2014- trata-se de cheque apreendido e não de apreensão de valor, o que deverá ser retificado o cadastro no PROJUDI para "ativos financeiros, cheques e outros títulos de crédito";
- Processo 0011262-29.2015.8.16.0024 - Apreensão 100418/2015 - foi vinculado o auto de apreensão - o total do valor apreendido R\$ 1347,00, conforme auto de apreensão, tendo sido cadastrado apenas o R\$ 47,00 - consta como "não encaminhada ao Juízo", o que deverá ser justificado pela secretaria - não consta o depositário - levantar todos os casos semelhantes, cobrando o imediato depósito de todos os valores em contas vinculadas ao Juízo, com a vinculação do termo de depósitos nos respectivos autos;



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

- 27 veículos - Processo 0011262-29.2015.8.16.0024 - Apreensão 100575/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - foi vinculado o auto de apreensão - não foi juntado o laudo pericial - não consta o valor do veículo - não consta o depositário, que é dado obrigatório no PROJUDI - levantar todos os casos semelhantes, regularizando os registros.

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 ou dos demais objetos pelo site www.mercadolivre.com.br.

Depósitos Judiciais - 154 registros, relativos à fianças e apreensões, sendo 124 sem levantamento.

Mandados:

- 02 Ordenados / Aguardando Expedição - mais antigo de 13.05.2017;
- 101 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de 24.04.2017;
- 18 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - mais antigo de 29.04.2017;

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

Cartas Precatórias:

- **34 cadastradas e em andamento na vara** - mais antiga carta precatória nº 0002459-09.2015.8.16.0040, 681 dias em tramitação - oriunda da Comarca de Iporã - prazo de 90 dias (exíguo), para fiscalização da medida cautelar - foi juntada a lista do termo de comparecimentos (mov. 13) - as datas de comparecimentos não foram cadastradas na capa dos autos e controladas não está sendo feito pelo PROJUDI, o que deverá ser saneado pela secretaria - não havendo data para o encerramento do cumprimento, as datas das medidas cautelares devem ser cadastradas com três meses de antecedência, possibilitando o controle dos atrasos pelo PROJUDI - o cadastro das condições e o controle exclusivamente no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilita o controle pelo juízo deprecante, dispensando as comunicações obrigatórias;



- **73 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando o cumprimento;**
- **36 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 14.01.2015, relativa ao Processo 0000117-25.2015.8.16.0040 - Carta Precatória nº 0000086-38.2015.8.16.0126, cadastrada na Vara Criminal de Palotina - prazo de 20 dias (exíguo), para fiscalização das medidas cautelares - as apresentações em juízo foram devidamente controladas na capa dos autos do PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individuais - isso evita a solicitação de informações constantes.

Levantar todas as cartas precatórias em andamento, dando regular movimentação, controlando os comparecimentos e, se for o caso, encaminhando os autos a conclusão.

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.

6.2. PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

A secretaria cadastrou os jurados no PROJUDI apenas no ano 2017, o que deverá ser justificado, tendo em vista a falta dos anos 2015 e 2016, descumprindo as determinações do Ofício-Circular nº 206/2014.

Está utilizando a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI.

Não estão sendo vinculadas as atas das sessões no PROJUDI.

"Ressalta-se que, para a realização dos julgamentos no plenário do Tribunal do Júri, a utilização do novo sistema é de uso obrigatório, inclusive nos casos de processos físicos controlados pelo SICC. Não haverá a necessidade da digitalização dos processos, mas os julgamentos serão conduzidos, exclusivamente, pelo sistema PROJUDI." (Constante do ofício circular supracitado).



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Atentar que apenas processos com decisão de pronúncia precluída é que podem tramitar nesta competência (vulgar, sentença de pronúncia, transitada em julgado). Os demais deverão ser processados na competência da Vara Criminal, conforme determinação do ofício circular nº 164/2014.

Zelar pela digitalização correta dos autos, com arquivos individualizados, nominados de forma correta e inseridos na mov. 01 dos autos, conforme determinação do item 3.2.1.III.a, da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos.

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

Autos Suspensos:

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 secretaria.

Feitos Arquivados:

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.

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

Manter 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. O relatório tem que retratar os presos pronunciados e condenados sem o trânsito em julgado à disposição do Juízo.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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

- 01 ao **Ministério Público** - datada de 26.05.2017.

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.

Constam, ainda:

- **01 aguardando análise de juntadas** - datada de 29.05.2017.

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 - a última sessão de julgamento está designada para 26.06.2017.

Apreensões - 02 registros não finalizados.

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.**

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

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.

Na competência do Plenário do Tribunal do Júri, a secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.



6.3. PROJUDI EXECUÇÃO - VEP:

Distribuição mais antiga datada de 01.01.2004 (data incorreta, importado da VEP da Comarca de Cruzeiro do Oeste) - Execução 0000286-66.2013.8.16.0077 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - regime atual "semiaberto ativo", com harmonização do regime - o último evento registrado é a monitoração eletrônica, datada de 28.04.2017 - redistribuído à Comarca de Altônia em 25.11.2015 (mov. 132) - a decisão de prescrição se deu no dia 17.12.2015 (doc. 56) - as condições do regime semiaberto harmonizado foram cadastradas na capa dos autos - devem ser controladas as apresentações exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individuais - levantar todos os casos semelhantes, adotando as mesmas providências.

Constatado cadastro sem regime atual, por exemplo, nº 0001259-30.2016.8.16.0040 e 0004770-69.2015.8.16.0105. Ainda, execuções com regime atual aberto na competência fechado, por exemplo, nº 0001223-22.2015.8.16.0040, 0001491-76.2015.8.16.0040, 0002886-60.2013.8.16.0077, dentre outras.

Revisar todos os autos de execução em andamento, corrigindo a situação prisional dos condenados no sistema, atualizando os regimes e as informações obrigatórias, remetendo os autos para a competência correta (PROJUDI do Meio Aberto), se for o caso.

Processos Suspensos:

Execução 0003375-77.2014.8.16.0040 - execução suspensa sem determinação judicial e sem previsão legal - alterar imediatamente o status do processo, tornando-o ativo.

As execuções não devem ficar suspensas exclusivamente para não figurarem como "feitos paralisados" na secretaria. A suspensão se dá pela fuga do condenado, devendo os autos retornarem ao andamento normal, a fim de serem controlados pela secretaria.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos previstos em Lei.

A Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso do réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo início da execução de pena na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Mesmo caso das fugas, cujos autos devem ser remetidos à VEP após trinta (30) dias da não recaptura do condenado.

Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto semiaberto e aberto.

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

Busca por Prisão - constam **71 registros**, dos quais se destaca:

- Prisão mais antiga datada de **29.01.2005** - Execução 0002886-60.2013.8.16.0077 - não consta o nº da guia, o motivo e o local da prisão - regime atual fechado ativo - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - o último evento registrado é o início do semiaberto harmonizado, a recaptura em 07.01.2016.

Da certidão apresentada pela secretaria, constam 08 presos condenados no regime fechado, 25 em regime semiaberto harmonizado (11 com monitoração eletrônicas e 14 sem monitoração) e 02 em prisões domiciliares, totalizando 35 condenados presos e que deveria ser o número de prisões ativas, assim como de execuções ativas no regime fechado e semiaberto, mais as execuções provisórias. A discrepância dos números de prisões ativas e de condenados efetivamente presos deverá ser analisada, justificada e corrigida pela secretaria.

Levantar todos os registros, corrigindo e complementando as informações pertinentes às prisões e solturas, mantendo-as atualizadas no PROJUDI.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Extraído o **Relatório de Condições/Suspensões/Substituições**, consta com medida cadastrada para ser fiscalizada no PROJUDI:

- 11 penas substitutivas (competência regime aberto)
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 14 condições de regime aberto (competência regime aberto);
- 17 condições de regime semiaberto harmonizado (25 informadas na certidão da secretaria);
- nenhuma prisão domiciliar (02 certificada pela secretaria).

As medidas aplicadas, as condições dos regimes, devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizadas os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios. Corrigir e atentar ao correto e completo cadastramento do regime semiaberto harmonizado no PROJUDI.

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

- 03 ao **Magistrado** - mais antigas datadas de 24.05.2017;
- 12 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 22.05.2017;
- 01 ao **Distribuidor** - datada de 25.05.2017;

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.

Consta, ainda:

- 01 **aguardando análise de juntadas** - datada de 29.05.2017;

Manter controle rigoroso, extraindo 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 - a última está designada para 21.06.2017 - justificativa.

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



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

Na competência de Execução em Meio Fechado e Semiaberto, a secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência criminal, com consultas frequentes.

6.4. PROJUDI EXECUÇÃO - VEPMA:

Distribuição mais antiga datada de 01.01.1998 (data incorreta, importado da 1ª VEP do Foro Central de Curitiba) - Execução 0000036-34.1999.8.16.0009 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado, nem o nome do advogado - regime atual fechado ativo, o que deverá ser retificado - o último evento é o início do início do semiaberto harmonizado datado de 13.08.2008 - redistribuído para Comarca de Altônia em 22.08.2016 (mov. 75) - as condições do regime aberto foram cadastradas na capa dos autos - entretanto, foi dado cumprimento em todas as apresentações futuras no dia 17.01.2017 - não constam comparecimentos desde o dia 05.10.2016 - não estão sendo vinculados os termos de comparecimentos - levantar todos os casos semelhantes, corrigindo as apresentações dos condenados, fiscalizando as condições exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos individuais.

Constam autos sem o registro do regime atual, por exemplo, execução 0005726-24.2011.8.16.0009, 0000237-73.2012.8.16.0040, 0004556-70.2012.8.16.0077, dentre inúmeros outros. Ainda, com registro de fechado ou semiaberto, por exemplo, 0006244-43.2013.8.16.0009, 0000919-77.2013.8.16.0077, 0000909-33.2013.8.16.0077, dentre outros.

Revisar todos os autos de execução em andamento, adotando as providências para que as penas sejam efetivamente executadas, corrigindo a situação prisional dos condenados no sistema, atualizando os regimes e as informações obrigatórias, remetendo os autos para a competência correta (PROJUDI do Meio Fechado e Semiaberto), se for o caso.



Processos Suspensos:

Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos. Cadastrar o tipo da suspensão ou a fuga na capa dos autos para controle pela secretaria.

A Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso do réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo iniciada a execução na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos, à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Mesmo caso das fugas, cujos autos devem ser remetidos à VEP após trinta (30) dias da não recaptura do condenado.

Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, semiaberto e aberto.

Diante disso, a fim de não haver duplicidade de execuções, mesmo que indevidamente formados, os autos devem ser encaminhados a conclusão para análise da remessa à respectiva Vara de Execuções Penais. Levantar todos os casos, adotando as providências cabíveis.

Processos Paralisados por mais de trinta (30) dias na Secretaria:

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

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000036-34.1999.8.16.0009	ExCr 40	JUNTADA	DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO

Processos Paralisados por mais de trinta (30) dias em Remessa:

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000968-42.2016.8.16.0133	ExCr 55	CONCLUSOS PARA DECISÃO	
0003891-63.2015.8.16.0040	ExCr 48	JUNTADA DE INFORMAÇÃO	



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Dar imediata andamento aos feitos paralisados indevidamente. Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Extraído o **Relatório de Medidas Alternativas**, registros com medidas ativas para serem fiscalizadas no PROJUDI:

- 03 suspensões condicionais das penas;
- 123 penas substitutivas;
- 13 condição de livramento condicional;
- 113 condições de regime aberto (número irrisório);
- 05 condições de semiaberto harmonizado (competência fechado);

Constam apenas 55 medidas atrasadas, tendo em vista que a as condições não estão cadastradas na capa dos autos.

As medidas aplicadas, as condições dos regimes, devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizadas os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios.

Busca por Prisão - constam **32 registros ativos**, sendo o mais antigo datado de 22.11.1999 - Execução 0011648-34.2014.8.16.0173. Trata-se de competência de regime aberto, não havendo razão para o total de prisões ativas. Diante disso, a secretaria deverá levantar todos os registros, corrigindo e complementando as informações pertinentes às prisões e solturas, mantendo-as atualizadas no PROJUDI.

Audiências - as últimas estão designadas para 22.06.2017 - justificativas.

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

- 02 ao **Magistrado** - datadas de 03.04.2017.
- 33 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 19.05.2017;
- 05 ao **Distribuidor** - mais antigas datadas de 26.05.2017.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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

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 no prazo estipulado.

Na competência de Execução em Meio Aberto, a secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores. Essa consulta deverá ser frequente.

6.5. MESA DO CORREGEDOR:

PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO

- Não foram constatadas pendências, nem inconsistências.
- Constam 02 incidentes de ofício pendentes - Livramento Condicional;
- Ainda, 35 autos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo no regime fechado e semiaberto, além de 139 autos no regime aberto.

PROJUDI CRIMINAL

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

Feitos com réu sem RG/IIPR	15
Processos físicos sem sentença anotada	02
Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial	02

- Constam, ainda, 704 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

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

Apreensões sem documento vinculado	02
------------------------------------	----

- Constam, ainda, 03 feitos sem os registros sem o RG ou CPF do polo passivo.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

CONSELHO DA COMUNIDADE

EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO - Processo 0000590-11.2015.8.16.0040;

A Instrução Normativa nº 02 é do ano 2016, devendo a secretaria justificar a demora na regularização do Conselho da Comunidade.

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 Secretaria 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 a 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.).

3. Em relação à penalidade de suspensão ou de proibição de se obter a permissão ou a habilitação, conforme previsão do 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)



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

4. 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 for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI, não se admitindo outro modelo. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16).

4.1. 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.

5. 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.).

5.1. 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 mesmo, 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 Secretaria 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 no 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

6. O comprovante do cumprimento, tanto do mandado de prisão, quanto do alvará de soltura válido e que devem ser, obrigatoriamente, juntados aos autos, são os emitidos pelo Sistema eMandado, não sendo aceita a certidão no verso da cópia do documento.

6.1. 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.

6.2. 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 o envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º).

6.3. 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".

7. 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, entre outros), deverão ser cadastradas no SICC e PROJUDI.

7.1. Manter atualizados os cadastros 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.

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



7.3. Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizados, 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.

7.4. **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.**

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Providenciar, **pelo menos duas vezes por ano**, o levantamento de todas as apreensões à 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 a Lei nº 10.826/03, ficando apenas aquelas essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

7.8. 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".

8. 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 à 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.

9. 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 Secretaria deverá juntar a informação do Sistema Oráculo antes do encaminhamento do feito ao Ministério Público".

9.1. 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 tramitarão de forma física, com a remessa "offline" para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos autos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16).

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



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

9.3. Todas as peças relativas às manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física aos respectivos inquéritos policiais.

9.4. 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.

9.5. 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 à 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 à tramitação dos autos.

9.6. Tratando-se de pronunciamento pelo arquivamento com base no art. 18, do Código de Processo Penal, no caso de o 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).

10. Zelar para que, transitada em julgado 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 à formação dos autos de execução, nos quais está sendo fiscalizada a pena.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

11. 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 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.

11.1. 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 às alegações finais do processo de conhecimento, deverão ser cumpridas e restituídas pelo SICC.

11.2. 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.

12. A Secretaria deverá atentar para 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.

12.1. Os arquivos de áudio e vídeo devem ser inseridos no movimento da audiência. Não deve ser gravada 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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

13. 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 exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc.

13.1. 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.

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.

14.1. A Secretaria deverá observar as certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, que, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, fizeram constar na sua certidão que se fez a indagação ao réu, bem como a resposta, lavrando o termo apenas em caso positivo. Atentar para 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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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. Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, sendo vedada qualquer outra forma de recolhimento.

17. 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.

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.

19. Está utilizando o e-mail corporativo, conforme as determinações do Ofício-Circular nº 05/17.

8. LEGISLAÇÃO

Recomenda-se, novamente, a leitura atenta da Instrução Normativa Conjunta nº 02/13, datada de 25 de setembro de 2013, do Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça, Ministério Público, Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e de Direitos Humanos e a Secretaria de Estado da Segurança Pública, a qual institui normas para a implantação do PROJUDI na área de execução penal.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

A Instrução Normativa nº 05/14, datada de 03.06.2014, 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.

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 - (41) 3210-0935)

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.

Instrução Normativa Conjunta Nº 01/16, que institui normas para a alienação antecipada de bens; regulamentação para requisição de laudos periciais e dispensa de sua realização, quando cumprida a transação penal no Juizado Especial Criminal; incineração de drogas ilícitas; destruição de armas, acessórios e munições, máquinas caça-níqueis, alimentos perecíveis e outros, apreendidos nos procedimentos criminais, para padronização das providências relativas aos bens apreendidos, avaliação da necessidade de manutenção em depósito ou sua alienação cautelar, evitando-se o acúmulo de bens e a deterioração ou perda do valor.

Instrução Normativa nº 03/16, datada de 11.03.2016, que disciplina a realização de audiência de custódia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Ato Normativa Conjunto N° 08/16, datado de 10.10.2016, que dispõe sobre mandados de prisão, mandados de fiscalização, mandados de monitoração eletrônica, mandados de internação e alvarás de soltura no Estado do Paraná.

Por fim, é dever funcional a consulta diária das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros), e do Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, e-mail corporativo e malote digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça.

9. ANÁLISE FINAL

A unidade judicial conta, atualmente, com 05 (cinco) servidores do Tribunal de Justiça.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário n° 2310/2014 é de 06 (seis) servidores, porém prevendo as competências de família, sucessões, infância e juventude e juizado especial cível que deverão continuar com o Ofício Cível, tendo em vista a suspensão da Resolução n° 93, em relação da transferência de competências.

Diante disso, entende-se que o quadro está compatível com o volume de serviços da Unidade Judicial, devendo o expediente ser submetido ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC para atualização do número de servidores na Unidade por força da suspensão da alteração de competência.

Cabe ressaltar que a servidora Monica Cristiane Barela está desempenhando suas funções no Gabinete do Magistrado. O Decreto Judiciário n° 2310/14, em seu art. 5º, § 2º, prevê que:



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

"§ 2º. Nas Unidades elencadas acima, o número de servidores lotados no Gabinete do Juízo remanescerá em conformidade com a legislação pertinente, podendo, no entanto, serem acrescidos servidores, desde que bacharéis em direito, mediante designações temporárias, respeitado o número mínimo de servidores previstos no Anexo I deste Decreto."

Diante disso, a Técnica Judiciária deveria retornar às atividades da Unidade Judicial Criminal, até que o quadro de servidores ultrapasse o limite mínimo exigido pelo Anexo I.

10. PRAZO

1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) 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 secretaria, 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;
2. Por fim, com base no art. 3º, parágrafo único do Decreto Judiciário nº 2310, informe-se, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH, do Tribunal de Justiça, a situação funcional da Técnica Judiciária Monica Cristiane Barela, que desempenha suas funções no Gabinete do Magistrado, sendo que a Unidade Judicial está abaixo do limite de servidores exigidos pelo Anexo I, contrariando o art. 5º, § 2º do referido Decreto Judiciário.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

3. Encaminhe-se o expediente ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC, para análise e atualização do número de servidores necessários para Unidade Judicial Criminal de Altônia, tendo em vista a suspensão da Resolução nº 93, permanecendo as competências de família, sucessões, infância e juventude no Ofício Cível.

12. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Desembargador Rogério Luís Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

Des. ROGÉRIO KANAYAMA

Corregedor-Geral da Justiça