



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Correição Geral Ordinária

30.05.2017

SEI 0035453-87.2017.8.16.6000

Comarca/Foro: PÉROLA
Vara/Juízo: Inicial - Juízo único
Competência: CRIMINAL , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios
Seção Judiciária: 68ª - Sede Comarca de Iporã
Data da última visita correcional: 31/05/2014
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 05/05/2017
Juiz(íza) Titular: Carlos Eduardo Zago Udenal Data da assunção: 13/05/2013
Juiz(íza) anterior: Marcelo Felipe Pulner Pietroski Data da saída: 21/01/2013
Juiz(íza) Substituto(A): Leonardo Silva Machado Data da assunção: 29/10/2014
Endereço: Avenida Café Filho, nº 35, Centro, CEP 87.540-000
Telefone(s): (44) 3636-1331, ramais 8003, 8024
E-mail do Magistrado(a) (TJ): cezu@tjpr.jus.br
E-mail Corporativo (TJ): per-ju-scr@tjpr.jus.br

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria:	
Nome: Edimar Olmo da Silva - Técnico de Secretaria	
Data da assunção: 06/06/2005	Matrícula: 12.534

Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: Emanuelle Alberto Carvalho - Gabinete do Magistrado	
Data da assunção: 20/10/2014	Matrícula: 52.761

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Marlete Dena Leandro Stefani	
Data da assunção: 05/01/2010	Matrícula: 14.708

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Lilian Cristina Pinheiro Goto	
Data da assunção: 13/11/2013	Matrícula: 52.118
Nome: Willy Roque Viana de Oliveira	
Data da assunção: 30/04/2014	Matrícula: 52.302
Nome: Maycon Willian Vedovelli	
Data da assunção: 01/11/2013	Matrícula: 15.864



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Estagiário(s):	
Nome: Lucas Alves dos Santos Junior	
Data da assunção: 07/08/2015	Matrícula: 231612

Oficial(is) de Justiça:	
Nome: Orides Preto	
Data da assunção: 05/10/1979	Matrícula: 3287

Técnico(s) Judiciário(s) - Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Glaicon Marini Da Silva	
Data da assunção: 13/11/2013	Matrícula: 52.119

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Larianne Thais De Moraes	
Data da assunção: 15/05/2013	Matrícula: 17.102

Assistente do Juiz:	
Nome: Luana Garcia Valim Dos Santos	
Data da assunção: 17/02/2016	Matrícula: 252895

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Daniele Terra Wyrkoski	
Data da assunção: 28/03/2016	Matrícula: 254085

2 - INSTALAÇÕES:
2.1 O prédio do Fórum é reformado e está conservado. A unidade judicial está cindida em duas salas (criminal e juizado). Os ofícios têm acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. Os espaços são bons. Ambas contêm balcões que separam o atendimento ao público. Têm móveis padrões, distribuídos nos ambientes.
2.2 Têm duas salas para arquivo de processos e materiais de expediente.
2.3 As armas estão dentro de dois (02) cofres, na sala de armas. As demais apreensões estão na mesma sala.
2.4 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.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

2.5 O gabinete do Magistrado é bom. Assessores e estagiários tem sala própria.

2.6 A sala de audiências é boa, bem iluminada, e possui ar condicionado (Split). O ambiente estava organizado.

3 - EQUIPAMENTOS

Gabinete e assessoria: 04 computadores, 08 monitores, 02 impressoras.

Criminal: 04 computadores, 08 monitores, 01 impressora, 03 scanners, 01 protocolizador eletrônico.

Sala de audiências criminal e júri: - 01 computador, 02 monitores, 01 impressora, 01 equipamento de gravação de audiências.

4.1 LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

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

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

XV - Arquivo de Dados Sigilosos: Apresentado o Arquivo nº 01. 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. Constatou na ata da Correição anterior: *"Os documentos devem ser arquivados em ordem cronológica, sem envelopes (a exceção das mídias). As folhas deverão ser numeradas de acordo com o livro e rubricadas. Na certidão dos autos, deverá constar o número do livro e das folhas onde foram arquivados os documentos."* Entretanto, foram constatados envelopes arquivados (f. 10 e 11), o que deverá ser justificado pela secretaria, com a regularização do arquivamento. 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. Justificar e regularizar;



4.2. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 01. 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. Providenciar;

III - Registro de Atas: Apresentado Livro nº 01;

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

VI - Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 03. Devem ser arquivadas apenas as portarias. As portarias não devem ser remetidas à Corregedoria-Geral da Justiça, salvo os casos expressos no Código de Normas. Observar;

VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentadas duas mídias. Em que pese ser formado em "cd", tratam-se de livros, devendo ser observado o número sequencial de série. Devem ser confeccionadas as capas (contendo o nome da Comarca, o nome do livro, o número de série, a data do encerramento); os selos da mídia (com as mesmas informações, além da assinatura do Magistrado); e as contracapas (com a relação dos arquivos gravados). 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. 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. Não havendo mais autos físicos, dispensa-se a formação do livro, devendo o mesmo ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). 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 sítio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência. Isso não foi observado nos meses março e abril 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 maio do ano dois mil e nove (05.2009).

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 ciência ao Ministério Público" desde 24.05.2017 (foi observado na Correição anterior: *"é vedado os autos permanecerem aguardando vista" - no caso do afastamento do Promotor de Justiça, tem movimento próprio*);
- b) "aguardando diligência" desde **17.09.2015**;
- c) "aguardando mandado" desde 18.05.2017;
- d) "aguardando pagamento de custas" desde 27.03.2017;
- e) "aguardando pagamento de multa" desde **16.08.2016**;

2.1. Manter atualizados os registros do SICC, 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 - nº 2014.053-0, com movimento desatualizado. Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual constam: 02 "andamento-processo", 12 julgados; 07 em grau de recurso; 02 suspensos pelo art. 89, da Lei nº 9.099/95. 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:** não constam registros. Entretanto, extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, constam 09 "em cumprimento". 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:** constam 04 inquéritos em andamento, todos com fase "arquivado", porém continuam em andamento no SICC. Extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, constam 10 "inquéritos policiais". 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:** não constam registros. Contudo, extraído o Relatório de Feitos por Fase Processual, constam 56 "execuções". 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.



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:** não constam registros;
 - 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:** não constam registros;
 - 4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** não constam registros;
 - 4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** consta carga desde 18.05.2017;
 - 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"**, consta 01 registro. Dar movimentação regular aos autos, evitando que fiquem paralisados indevidamente.

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 munição; 01 entorpecente; 02 valores; 01 objeto; 01 bem. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 02 (duas) 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).



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

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 15.09.2014. 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	227	01	25	62
Suspensos	39	0	01	01
Instância Superior	16	01	0	0
Arquivados	796	17	09	68
Paralisados Secretaria	0	0	0	0
Paralisados Remessa	0	0	0	0



6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A autuação mais antiga é datada de 19.05.2009 - Processo 0000083-72.2009.8.16.0133 - estelionato - cadastro das partes com as informações pertinentes - não constam prisões - denúncia devidamente cadastrada na capa dos autos - processo digitalizado em 23.10.2015, com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias (mov. 01) - as condições da suspensão condicional do processo foram cadastradas na autuação, sendo controladas no PROJUDI - o valor da reparação do dano foi de R\$ 1.060,43, tendo sido comprovado o depósito de R\$ 900,00 - na comprovação da prestação de serviço, foi vinculada toda carta precatória, ao invés de ter sido juntada exclusivamente a informação do Órgão - atentar à correta movimentação do PROJUDI, entre outros, cita-se o mov. 45 de "emissão de guia de recolhimento provisório", tratando-se de "juntada de certidão".

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Processo Suspenso:

Processo 0001001-03.2014.8.16.0133 - o motivo da suspensão não está cadastrada na capa dos autos. Levantar todos os casos semelhantes, suprimindo os registros nas autuações.

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.

A secretaria não está utilizando a aba "**HCS Tribunal**" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado ao Tribunais Superiores em sede de habeas corpus. Doravante, alimentar as informações na aba citada (analisado no Processo 0000338-49.2017.8.16.0133).

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** - 28 registros, dos quais se destacam:

- 24 prisões preventivas - mais antiga datada de 14.11.2014 - Processo 0000047-20.2015.8.16.0133 - no cadastro da prisão em flagrante, não foi vinculada a decisão que homologou - no cadastro da prisão preventiva, foram devidamente vinculados o mandado de prisão e o comprovante do cumprimento, não constando a decisão que a decretou;

Na certidão fornecida pela secretaria constam 20 prisões provisórias (sendo 01 do Júri), entre flagrantes, preventivas e temporárias. A distorção dos números deverá ser analisada e corrigida pela secretaria.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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

- 63 suspensões condicionais dos processos;
- nenhuma medida protetiva ao agressor (irregular);
- 07 medidas cautelares.

Constam, ainda, **54 atrasos no cumprimento**.

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:

- 01 ao **Magistrado** - datada de 26.05.2017;
- 89 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 08.05.2017;
- 02 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de 29.05.2017;
- 31 à **Delegacia de Polícia** - mais antiga datada de 10.05.2017;

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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Pauta da Audiência - as últimas estão designadas para 19.09.2017 - instrução.

Apreensões - 339 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 21 armas de fogo - Processo 0001203-43.2015.8.16.0133 - Apreensão 84365/2015 - no cadastro da arma, não consta o "tipo de cano", o "nº de canos" e o "acabamento", facilmente identificado no manuseio do revólver - devidamente vinculados o comprovante do cadastro no SNBA e o auto de apreensão - consta como não periciada, não tendo sido vinculado o laudo pericial - não consta o despacho de permanência;
- 20 entorpecentes - Processo 0001477-92.2015.8.16.0040 Réu Preso - Apreensão 32757/2015 - devidamente vinculado o auto de apreensão - no auto de apreensão consta "um tabletinho... pesando, 0,060 (sessenta quilogramas) - o correto foi cadastrado no PROJUDI como sessenta gramas (0,06) - entretanto, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos do CNJ, foi cadastrada a quantidade equivocada da Delegacia (sessenta quilogramas), o que deverá ser corrigido pela secretaria - não consta o laudo pericial - não consta o depositário, que é obrigatório no PROJUDI;
- 13 valores - Processo 0000785-08.2015.8.16.0133 - Apreensão 44985/2015 - devidamente vinculados o auto de apreensão, o cadastro no CNJ e o comprovante do depósito bancário - entretanto, a localização interna e atual, conta que está na Delegacia de Polícia, o que deverá ser atualizado pela secretaria;
- 19 veículos - Processo 0001222-49.2015.8.16.0133 - Apreensão 59893/2015 - devidamente vinculados o auto de apreensão e de cadastro no CNJ - não consta o laudo pericial - não consta o valor do veículo.

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 - 87 registros, relativos à fianças e apreensões, sendo 33 sem levantamento.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Extraído o relatório, foi constatado registro no Banco do Brasil, por exemplo, processos nº 0000351-48.2017.8.16.0133. 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:

- 21 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de 16.05.2017;
- 04 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - mais antigo de 10.04.2017;
- 04 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - mais antigo de 08.05.2017;

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:

- **18 cadastradas e em andamento na vara** - mais antiga carta precatória nº 0000930-64.2015.8.16.0133, 719 dias em tramitação - oriunda da 1ª Vara Criminal de Umuarama - prazo de 40 dias (exíguo), para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa dos autos e estão sendo controladas no PROJUDI, com a vinculação dos termos individualizados - a prestação de serviço à comunidade não foi baixada, conforme determinação judicial, tornando-se pendente no PROJUDI - o cadastro das condições, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilita o controle pelo juízo deprecante, dispensando as comunicações obrigatórias;
- **45 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando o cumprimento;**
 - **30 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 17.09.2015, relativa ao Processo 0001575-89.2015.8.16.0133 - Carta Precatória nº 0003692-41.2015.8.16.0040, cadastrada na Comarca de Altônia - prazo de 90 dias (exíguo), para fiscalização das medidas cautelares - a medida foi cadastrada na capa dos autos, porém as datas não foram cadastradas e não estão sendo controladas no PROJUDI - solicitar a regularização, com a vinculação dos termos de comparecimentos individuais, evitando solicitação de informações constantes.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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 nos anos 2015, 2016 e 2017, cumprindo 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, o que deverá ser providenciado pela secretaria.

"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).

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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**, consta 01 registro - Processo 0000069-78.2015.8.16.0133 - no cadastro da prisão em flagrante, não foi vinculada a decisão que a homologou; na prisão preventiva, não foram vinculados o mandado de prisão, o comprovante de cumprimento, nem a decisão que a decretou.

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.

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, 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 - não constam designações.

Apreensões - 03 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 30.12.2001 - Execução 0000091-43.2003.8.16.0009 - cadastro das partes com dados essenciais - regime atual "semiaberto ativo", com harmonização do regime - o último evento registrado é a monitoração eletrônica, datada de 07.06.2016 - redistribuído à Comarca de Pérola em 25.05.2016 (mov. 17); em 13.06.2016 foi encaminhado para Comarca de Altônia (mov.37); retornando para Comarca de Pérola em 24.04.2017 (mov. 89) --as condições do regime semiaberto harmonizado foram cadastrados na capa dos autos e são controladas no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individuais.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Revisar, constantemente, 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:

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.

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 **34 registros**, dos quais se destaca:

- Prisão mais antiga datada de **05.10.2003** - Execução 0000345-25.2017.8.16.0009 - não consta o nº da guia, o motivo e o local da prisão - regime atual fechado ativo - o último evento registrado é o início do semiaberto harmonizado em 13.04.2017.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Da certidão apresentada pela secretaria, constam 06 presos condenados no regime fechado, 09 em regime semiaberto harmonizado com monitoração eletrônicas e 02 em prisões domiciliares, totalizando **17 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.

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

- 05 penas substitutivas (competência regime aberto)
- 05 condições de livramento condicional;
- 03 condições de regime aberto (competência regime aberto);
- 14 condições de regime semiaberto harmonizado (09 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:

- 12 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 17.05.2017.

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.

Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios dos feitos "**aguardando análise de juntada**" e "**aguardando análise do cartório**", evitando



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

que os autos fiquem paralisados indevidamente na unidade judicial.

Pauta da Audiência - a última está designada para 04.07.2017 - justificativa.

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

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 01.01.1988 (data incorreta, importado VEP da Comarca de Cruzeiro do Oeste) - Execução 0005057-24.2012.8.16.0077 - cadastro das partes com dados essenciais - regime atual aberto ativo - o último evento é o início do semiaberto harmonizado datado de 13.03.2016, o que deverá ser atualizado - redistribuído para Comarca de Pérola em 28.03.2016 (mov. 29) - progredido para o regime aberto em 08.09.2016 (decisão doc. 127.1) - as condições do regime aberto foram cadastradas na capa dos autos e estão sendo controladas no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individuais.

Constam autos sem o registro do regime atual, por exemplo, execução 0001514-90.2013.8.16.0040, 0007025-89.2012.8.16.0077, 0000711-51.2015.8.16.0133, dentre outros.

Revisar, periodicamente, 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.

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:

- 08 suspensões condicionais das penas;
- 33 penas substitutivas;
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 26 condições de regime aberto;
- 02 condições de regime semiaberto harmonizado (competência fechado);

Constam 128 medidas atrasadas.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

Busca por Prisão - constam **21 registros ativos**, sendo o mais antigo datado de 22.06.2011 - Execução 0000637-94.2015.8.16.0133. 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 13.06.2017 - admonitórias.

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

- 14 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 16.05.2017;

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 do cartório** - mais antiga datada de 30.05.2017;

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.

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.
- Consta 01 incidente de ofício pendente - Progressão para Aberto;
- Ainda, 05 autos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo no regime fechado e semiaberto, além de 09 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 02

Apreensões sem documento vinculado 04

- Constam, ainda, 40 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

- Não foram constatadas pendências, nem inconsistências.

CONSELHO DA COMUNIDADE

- REGULARIZADO - Processo 0000083-62.2015.8.16.0133 - arquivado;
- Constam as seguintes prestações de contas: 0000819-46.2016.8.16.0133 (mai/jun/2016); 0001757-41.2016.8.16.0133 (nov/dez/2016); 0000034-50.2017.8.16.0133 (jan/fev/mar/2017); 0000815-72.2017.8.16.0133 (abr/mai/jun/2017).
- Não constam as prestações de contas dos meses julho, agosto, setembro e outubro do ano 2016, o que deverá ser justificado pela secretaria.
- Atentar que as prestações de contas são trimestrais, conforme determinação da Instrução Normativa nº 02/16.



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)

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).



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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 suprimimento 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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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".



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

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)



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná

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.

Ato Normativa Conjunto Nº 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 06 (seis) servidores e 01 (um) estagiário do Tribunal de Justiça.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 2310/2014 é de 06 (seis) servidores, para atender as competências da unidade judicial, estando dentro da previsão.

Cabe ressaltar que a servidora Emanuelle Alberto Carvalho está desempenhando suas funções no Gabinete do Magistrado. O Decreto Judiciário nº 2310/14, em seu art. 5º, § 2º, prevê que:

"§ 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, o Analista 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.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

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 Analista Judiciária Emanuelle Alberto Carvalho, que desempenha suas funções no Gabinete do Magistrado, sendo que a Unidade Judicial está no limite do número de servidores exigidos pelo Anexo I, contrariando o art. 5º, § 2º do referido Decreto Judiciário.

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 Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

Des. ROGÉRIO KANAYAMA

Corregedor-Geral da Justiça