



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Correição Geral Ordinária

04.07.2017

SEI 0043455-46.2017.8.16.6000

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comarca/Foro: RIBEIRÃO CLARO |
| Vara/Juízo: Inicial - Juízo único |
| Competência: CRIMINAL , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios |
| Seção Judiciária: 35ª - Sede na Comarca de Jacarezinho |
| Data da última visita correcional: 16/07/2014 |
| Data da inspeção anual do Juiz(íza): 20 e 21/03/2017 |
| Juiz(íza) Titular: Tatiana Monteiro Furtado de Mendonça Data da assunção: 27/03/2015 |
| Juiz(íza) anterior: Karina de Azevedo Data da assunção: 08/04/2014 Data da saída: 21/07/2014 |
| Juiz(íza) Substituto(A): Juliana Pinheiro Ribeiro Data da assunção: 30/11/2015 |
| Endereço: Rua Romualdo Chiarotti, nº 430, Jardim Europa, CEP 86410-000 |
| Telefone(s), ramal(is) e plantão: (43) 3536-1236, ramal 02 |
| E-mail do Magistrado(a) (TJ): tmfm@tjpr.jus.br |
| E-mail Corporativo (TJ): rc-ju-scr@tjpr.jus.br |

| | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 - QUADRO FUNCIONAL | |
| Chefe de Secretaria: | |
| Nome: Rodrigo Barroso Cremonez Guimarães - Analista Judiciário | |
| Data da assunção: 23/09/2011 | Matrícula: 50.945 |
| Técnico(s) de Secretaria: | |
| Nome: Fernando Henrique Beneti | |
| Data da assunção: 16/12/2008 | Matrícula: 14.348 |
| Técnico(s) Judiciário(s): | |
| Nome: Diego Vinícius de Castro | |
| Data da assunção: 24/11/2010 | Matrícula: 50.223 |
| Auxiliar(es) Judiciário(s): | |
| Nome: Lúcia Regina Mendonça Monica | |
| Data da assunção: 08/09/1980 | Portaria: 3.345 |
| Estagiário(s): | |
| Nome: Isadora Maria de Barros Gonçalves | |
| Data da assunção: 07/02/2017 | Matrícula: 253.679 |



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



| | |
|------------------------------|------------------|
| Oficial(is) de Justiça: | |
| Nome: César Hernandes Storti | |
| Data da assunção: 22/12/1977 | Matrícula: 3.030 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Técnico(s) Judiciário(s) - Serviços Externos (cumprimento de mandados) | |
| Nome: Vinícius César Caus | |
| Data da assunção: 04/06/2012 | Matrícula: 51.261 |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Assistente do Juiz - Gabinete: | |
| Nome: Alcilene Regina Pirola Marques | |
| Data da assunção: 08/05/2015 | Matrícula: 18.214 |

| | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| Assistente do Juiz (Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete): | |
| Nome: Ramon de Souza Freitas Machado | |
| Data da assunção: 17/05/2016 | Matrícula: 255.647 |

| | |
|-----------------------------------------|--------------------|
| Estagiário(a) de Graduação do Gabinete: | |
| Nome: Murilo José Pedrão | |
| Data da assunção: 13/06/2016 | Matrícula: 255.936 |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 - INSTALAÇÕES: |
| 2.1 O prédio do Fórum é muito bom e bem conservado. A unidade criminal tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. O espaço da Secretaria é bom. Tem balcão que separa o atendimento ao público. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente. |
| 2.2 As armas estão dentro de dois (02) cofres, na sala de apreensões do Fórum. As demais apreensões estão no mesmo local. |
| 2.3 O gabinete da Magistrada é bom. Assessores e estagiários tem sala própria. |
| 2.4 A sala de audiências é muito boa, bem iluminada, e possui ar condicionado (split). Estava organizada. |
| 2.5 Tem sala para arquivo de processos e materiais de expediente. |
| 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: 05 computadores, 10 monitores, 02 impressoras. |
| Vara: 06 computadores, 11 monitores, 01 impressoras, 03 scanners. |
| Sala de audiências criminal e júri: - 01 computador, 03 monitores, 01 impressora, 01 equipamento de gravação de audiências. |



4.1. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XIII - Alistamento de Jurados: Apresentado o Livro nº 03. Os termos deverão ser juntados ao PROJUDI, dispensando-se a formação do livro. Diante disso, deverá ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). Providenciar;

XIV - Registro Atas Sessões do Júri: Apresentado o Livro nº 04. Não há previsão para os Oficiais de Justiça assinarem a ata no Código de Processo Penal. As atas deverão ser juntadas no PROJUDI, dispensando-se a formação do livro. Diante disso, o livro deverá ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). Providenciar;

XV - Arquivo de Dados Sigilosos: Apresentado o Livro nº 01. Enquanto houver autos físicos (inquéritos policiais), o livro deverá permanecer aberto. O sigilo dos documentos do Sistema PROJUDI deve ser registrado no próprio sistema, não havendo necessidade de serem extraídas cópias e colocadas neste arquivo. Atentar que é distinto do nível de sigilo dos autos e é estabelecido pelo Magistrado. Observar;

4.2. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 01. Não constam registros desde o ano 2014, o que deverá ser justificado pela Secretaria. Os processos administrativos e sindicâncias tramitam no PROJUDI Administrativos e os demais procedimentos no SEI, devendo o livro ser encerrado. 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. Justificar e regularizar;



III - Registro de Atas: Apresentado Livro nº 01. São vedadas colagens. Diante disso, o livro deverá ser encerrado, com a conseqüente abertura de outro, formado por folhas soltas (A4). Regularizar;

IV - Registro de Termo de Compromisso: Apresentado o Livro nº 03;

VI - Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 03. O próximo livro deverá ser formado em folhas soltas (A4). Observar;

VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentado o Arquivo nº 02. Não constam registros desde o ano 2014, o que deverá ser justificado pela Secretaria. As Inspeções anuais são elaboradas no PROJUDI e em formulários da Corregedoria (SEI), com consultas nos sistemas, bem como as Correições realizadas pela Corregedoria. Diante disso, dispensa-se a formação do livro, devendo ser encerrado. Regularizar;

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. Constatam cargas abertas, por exemplo, a datada de **12/05/2015**. Justificar o excesso de prazo. Cobrar a imediata devolução dos autos, mantendo atualizados os registros. Não havendo mais autos físicos, dispensa-se a formação do livro, devendo o mesmo ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). Justificar e 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 março, abril, maio, junho, agosto, outubro e dezembro do ano 2016, bem como no mês junho do corrente ano (2017). 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. Manter arquivadas as cópias atualizadas dos contratos de prestação de serviços de limpeza, vigilância.

5. SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês junho do ano 2008.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



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**", constam:

- a) "aguardando cumprimento de despacho" desde **24.04.2009** (movimento antigo);
- b) "aguardando carta precatória" desde **03.02.2012**, a mesma apontada na Correição anterior;

2.1. Manter atualizadas as movimentações no SICC, evitando paralisações indevidas.

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

3.1. **Processos Criminais:** consta 01 registros em andamento. Entretanto, extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*" constam: 11 julgados; 01 em grau de recurso; 02 suspensos pelo art. 89 da Lei nº 9.099/95. Renova-se a determinação da correção e atualização de todas as fases dos processos criminais, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. 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 cartas precatórias em andamento. Contudo, extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*", constam 11 "em cumprimento" e 01 "distribuição". Renova-se a determinação da correção e manutenção dos dados atualizados, 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;



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



3.3. Inquéritos Policiais: não constam procedimentos investigatórios em andamento. Todavia, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam 10 inquéritos policiais, além de alguns entre os 21 julgados. Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os inquéritos policiais (comunicados de prisão em flagrante, procedimentos investigatórios, etc.), inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. 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 autos em andamento. Porém, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constataram-se: 02 "análise e decisão"; 10 "execuções penais", além de alguns entre os 21 "julgados". Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os feitos, incluindo os que foram arquivados com fases incorretas. 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, 74 autos "**sem fase/fase antiga**", que deveriam ter sido corrigidos após a Correição anterior. A falta de saneamento deverá ser justificada pela secretaria. Determina-se, novamente, a imediata correção das fases dos autos. Justificar e regularizar.

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

4.1. **Carga de Autos - Juiz:** consta carga desde 28.06.2017;

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:** não constam registros;

4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** não constam registros;

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

4.7. Em relação às cargas, continuar mantendo atualizados os registros no SICC.



5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por 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**, constataram-se: 05 armas; 01 objeto. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 08 (oito) fianças de autos findos sem levantamento.** Fazer o levantamento de todos os processos findos e inquiridos arquivados, tomando as providências necessárias, a fim de possibilitar o levantamento dos depósitos, o que deve ocorrer logo após o trânsito em julgado das decisões, evitando que tais importâncias fiquem depositadas eternamente em contas vinculadas ao Juízo. Continuar zelando para que as fianças continuem sendo levantadas apenas por alvarás, conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, prazo de validade, entre outros).

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.

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 22.09.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, cabe enaltecer que consta apenas 01 processos criminal, que está em fase de sentença, segundo informações da Secretaria.

Foram constados os seguintes procedimentos:

| Competência/ Situação | CRIME | TRIBUNAL DO JÚRI | EXECUÇÃO FECHADO | EXECUÇÃO ABERTO |
|--------------------------|-------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Ativos | 560 | 01 | 16 | 43 |
| Suspensos | 51 | 0 | 0 | 0 |
| Instância Superior | 08 | 07 | 0 | 0 |
| Arquivados | 531 | 07 | 04 | 41 |
| Paralisados Secretaria | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Paralisados Remessa | 03 | 0 | 0 | 0 |

6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A autuação mais antiga é datada de 24.01.2006 - Processo 0000026-26.2006.8.16.0144 - estupro de vulnerável - prioridade de julgamento crimes contra crianças - no cadastro das partes, não consta o nome do advogado - não constam prisões - denúncia cadastrada na capa dos autos - registrada a denúncia - digitalizado em 19.06.2015 (mov. 01), com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias - autos aguardando retorno de carta precatória, conforme certidão de mov. 33, datada de 30.06.2017.

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



Feitos Arquivados:

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

Processos em Instância Superior:

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

Processo Suspenso:

Atentar a 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 deverá utilizar a aba "HCs Tribunal" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado aos Tribunais Superiores em sede de *habeas corpus*.

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

3 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 3

| Processo | Seq. | Classe Processual | Dias Paralisado | Último Movimento |
|---------------------------|------|-------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 0001003-37.2014.8.16.0144 | 23 | | 398 | ENVIO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA |
| 0000528-47.2015.8.16.0144 | 510 | | 286 | JUNTADA DE CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA |
| 0000643-34.2016.8.16.0144 | 835 | | 49 | RECEBIDOS OS AUTOS |

A Secretaria deverá justificar o excesso de prazo dos que se encontram paralisados indevidamente. Dar imediato andamento aos processos paralisados.

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



Gerado o relatório de **Busca por Prisão** - 11 registros, dos quais se destacam:

- 10 prisões preventivas - mais antiga datada de 08.03.2016 - Processo 0000376-04.2012.8.16.0144 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão, não se vincularam os mandados de prisão, os comprovantes dos cumprimentos, nem a decisão que a decretou;

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**, constam registros ativos, dos quais se destacam:

- nenhuma transação penal;
- 56 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- nenhuma medida protetiva ao agressor;
- nenhuma medida cautelar;

Processo 0000386-48.2012.8.16.0144 - as condições das suspensões condicionais dos processos estão cadastradas na capa dos autos - nas apresentações em juízo, constam inúmeros descumprimentos, sendo a última apresentação em 28.06.2017, não tendo sido juntado o comprovante individualizado - prestação devidamente cumprida, porém não se vincularam os depósitos bancários.

Constam, apenas 51 (cinquenta e um) atrasos no cumprimento das condições impostas, tendo em vista que a maioria não está cadastrada na capa dos autos.



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 aos autos principais. Decidido o pedido incidental, este deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do processo principal.

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

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

- 87 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 14.06.2017;
- 370 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 08.12.2014 (várias remessas *offline*);

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:

- 33 **decursos de prazo** - maioria de cartas eletrônicas enviadas.

Manter controle rigoroso, extraindo diariamente os relatórios dos feitos "aguardando análise de juntada" e "aguardando análise do cartório", consultando a Mesa do Escrivão regularmente, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judicial.

Pauta da Audiência - as últimas estão designadas para 25.08.2017 - justificativa.



Apreensões - 126 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 11 armas de fogo - Processo 0000114-83.2014.8.16.0144 - Apreensão 28569/2015 - não consta a data do registro no SNBA - no registro, não consta o "acabamento", facilmente identificado no manuseio da garrucha - consta como periciada, porém não se vinculou o laudo - não se juntou o auto de apreensão - consta o registro do despacho de permanência da arma;
- 01 entorpecente - Processo 0001171-68.2016.8.16.0144 - Apreensão 01176/2017 - não consta a data do registro no SNBA - devidamente vinculado os autos de apreensão e de constatação - não consta o laudo pericial; ainda que os entorpecentes não sejam encaminhados ao Juízo, a Secretaria deverá cadastrar a apreensão no PROJUDI;
- 04 valores - Processo 0001171-68.2016.8.16.0144 - Apreensão 106528/2016 - não consta a data do cadastro no SNBA - não se vinculou o auto de apreensão - localização interna e local atual, Delegacia de Polícia - vinculado indevidamente o comprovante de cumprimento de mandado de prisão, o que deverá ser corrigido pela Secretaria - não se vinculou o comprovante do depósito bancário, obrigatório e que deverá ser suprido imediatamente pela Secretaria - levantar todos os casos semelhantes, regularizando os registros, com a juntada dos comprovantes bancários;
- 11 veículos - Processo 0000114-83.2014.8.16.0144 - Apreensão 59521/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - não se vinculou o auto de apreensão - não se juntou 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 à vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos.** Os bens têm que ter valor descrito (à 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 - 92 registros, relativos a fianças e apreensões, sendo 72 sem levantamento.

Extraído o relatório, constataram-se 07 registros no Banco do Brasil, por exemplo, processos nº 0000159-58.2012.8.16.0144, 0000807-09.2010.8.16.0144, 0000288-29.2013.8.16.0144, entre outras. Fazer o levantamento de todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI.

Mandados:

- 06 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de 20.06.2017;
- 08 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - mais antigo de 12.05.2017.

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.

Cartas Precatórias:

- **08 cadastradas e em andamento na Vara** - mais antiga carta precatória nº 0000284-84.2016.8.16.0144, 475 dias em tramitação - oriunda da Comarca de Carlópolis - prazo de 20 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares - as condições foram cadastradas na capa dos autos e controladas no PROJUDI, porém não se vinculando os termos de comparecimentos individualizados, o que deverá ser saneado pela Secretaria - 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;



- **25 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando o cumprimento;**
- **18 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 24.09.2015, relativa ao Processo 0000380-36.2015.8.16.0144 - Carta Precatória nº 0009926-2015.8.16.0098, cadastrada na Comarca de Jacarezinho - prazo de 30 dias (exíguo), para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa dos autos - as prestações pecuniárias foram controladas na capa dos autos, porém não se vincularam os comprovantes dos depósitos bancários - os comparecimentos em Juízo não são controladas no PROJUDI - o cadastro das condições e o controle exclusivamente no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilita o controle, dispensando as cobranças de informações obrigatórias - solicitar ao juízo deprecado que proceda a fiscalização conforme determina a referida Instrução.

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, elaborando os termos de alistamentos provisórios e definitivos apenas para o ano 2017, não constando os anos 2015 e 2016, o que deverá ser justificado pela Secretaria.

Não está utilizando a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI, o que deverá ser justificado pela Secretaria.

Por consequência, também não estão sendo vinculadas as atas das sessões no PROJUDI.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



Foi determinado no ano 2014: *"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 a 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. Levantar todos os processos que não estão pronunciados, remetendo-os para a competência criminal.

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 a 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, para as comunicações obrigatórias.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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 - deve ser controlada obrigatoriamente no PROJUDI.

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 à 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 exclusivamente 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 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 31.03.2010 - Execução 0000248-52.2010.8.16.0144 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - regime atual "semiaberto ativo" - em consulta à Situação Prisional SESP/SEJU, consta que está na Delegacia de Ribeirão Claro - o último evento registrado é o início do semiaberto harmonizado datado de 08.01.2016 - execução digitalizada na íntegra, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias (mov. 01) - foi concedido o semiaberto harmonizado em 21.06.2017 (mov. 134) - em que pese a determinação da respeitável decisão (doc. 134.1), tratando-se de regime harmonizado, por determinação da Instrução Normativa nº 08/16, o documento hábil para liberação do condenado é o "Mandado de Fiscalização ou de Monitoração Eletrônica", com o recolhimento do mandado de prisão anterior por contramandado - o Mandado de Fiscalização foi expedido no mov. 150 - as condições do regime foram cadastradas na capa dos autos, devendo o controle ser mantido exclusivamente no PROJUDI, juntando-se os termos de comparecimentos individualizados.

Constatados cadastros sem regime atual, por exemplo, nº 0000185-85.2014.8.16.0144, 0000796-33.2017.8.16.0144. Ainda, cadastro com regime aberto, por exemplo, Execução 0000900-30.2014.8.16.0144.

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:

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



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



A Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso de o 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 no semiaberto ou 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.

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

Busca por Prisão - consta **01 registro**, do qual se destaca:

- Execução 0000979-38.2016.8.16.0144 - prisão datada de **02.11.2014 (flagrante)**, tendo sido atualizada a informação da prisão apenas no sistema eMandado, conforme certidão doc. 14.1.

Todos os condenados cumprindo pena nos regimes fechado e semiaberto (mesmo que harmonizado) são considerados como presos. **Corrigir 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:

- 02 condições de livramento condicional;
- 01 condições de regime aberto (competência Aberto);
- 10 condições de regime semiaberto harmonizado;
- nenhuma prisão domiciliar (09 informadas pela Secretaria)



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



As medidas aplicadas e as condições dos regimes devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizados 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:

- 02 ao **Magistrado** - datadas de 04.07.2017;

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:

- 03 **para expedir** - ofícios à Central de Vagas datados de 07.06.2017.

Proceder à imediata análise dos documentos. Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios dos feitos "aguardando análise de juntada" e "aguardando análise do cartório", consultando a Mesa do Escrivão regularmente, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judicial.

Pauta da Audiência - as últimas estão designadas para 08.08.2017 - admonitórias.

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 03.05.2010 - Execução 0000338-60.2010.8.16.0144 - cadastro das partes com dados essenciais - regime atual aberto ativo - o último evento é o início do semiaberto harmonizado em 20.06.2005 - redistribuído para Comarca de Jacarezinho em 23.06.2016 (mov. 55) - decretada a extinção da pena pela morte do condenado, conforme decisão datada de 30.09.2016 (doc. 69.1) - as condições do regime aberto foram cadastradas na capa dos autos e os comparecimentos são controlados no PROJUDI - porém, não se vinculam os comprovantes de comparecimentos individualizados, o que deverá ser suprido pela Secretaria - com isso, não é necessária a elaboração de certidões do cumprimento da pena, conforme verificado nos mov. 153 *usque* 155.

Constam outros feitos sem o registro do regime atual, por exemplo, execução 0000311-72.2013.8.16.0144, 0000186-70.2014.8.16.0144, 0000567-44.2015.8.16.0144, entre outras.

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.

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

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 de o 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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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

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

- 08 penas substitutivas;
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 14 condições de regime aberto (quantidade irrisória);
- 02 condições de regime semiaberto harmonizado (competência fechado);

Constam apenas 03 medidas atrasadas, porque várias não estão cadastradas e não estão sendo controladas no PROJUDI.

As medidas aplicadas e 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 - não constam registros. Continuar mantendo atualizados os registros de prisões e solturas do PROJUDI.

Audiências - a última está designada para **08.08.2017** - admonitória.

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

- 20 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 19.06.2017;
- 01 ao **Ministério Público** - mais antigas datadas de 28.06.2017;

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", consultando a Mesa do Escrivão regularmente, evitando que autos e outros documentos 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 da competência criminal. Essa consulta deverá ser frequente.

6.5. MESA DO CORREGEDOR:

PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO

- Não constam inconsistências a serem corrigidas pela Secretaria.
- Constam os seguintes incidentes de ofício pendentes:
 - Progressão para Aberto 02
- Ainda, 14 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo no regime fechado e semiaberto.

PROJUDI EXECUÇÃO ABERTO

- Constam 09 inconsistências para ser corrigidas imediatamente pela Secretaria:
 - Eventos com data de decisão futuras ou condenação com datas de prisões futuras 01
 - Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal 01
 - Pendentes de Encerramento 07



- Constam os seguintes incidentes de ofício pendentes:

- Término de Pena 07

- Ainda, 42 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo no regime fechado e semiaberto.

PROJUDI CRIMINAL

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

- Feitos com réu sem RG/IIPR 28

- Feitos sem infração penal 09

- Apreensões sem documento vinculado 73

- Constam, ainda, 280 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

- Consta a seguinte pendência, que deverá ser corrigida pela Secretaria imediatamente:

- Apreensões sem documento vinculado 01

- Constam, ainda, 02 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

CONSELHO DA COMUNIDADE

- REGULARIZADO - Processo 0000179-44.2015.8.16.0144 - arquivado;

- Constam os seguintes processos de prestações de contas:

- Processo 0000446-45.2017.8.16.0144 (Abril / Maio / Junho / 2017)

- Processo 0000859-58.2017.8.16.0144 (Julho / Agosto / Setembro / 2017).

- Atentar às determinações 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).

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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".

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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.

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.



18.1. Utiliza o e-mail corporativo, em cumprimento as determinações do ofício circular nº 05/17.

19. Solicitar, em caráter de urgência ao Departamento do Patrimônio do Tribunal de Justiça, um protocolizador eletrônico, evitando o recebimento de documentos por carimbo.

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)

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



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, entre 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 04 (quatro) 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, porém prevendo as competências da Infância e Juventude e de Família, que continuarão com o Ofício Cível, por força da suspensão da Resolução nº 93.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



Diante disso, seria oportuno encaminhar o expediente ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC para avaliar o número de servidores necessários com base na suspensão da referida Resolução.

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. Encaminhe-se o expediente ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC, para avaliação do número de servidores necessários para o Ofício Criminal, com base na suspensão da Resolução nº 93, com a permanência das competências de Família e Infância e Juventude no Ofício Cível.

12. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça e 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. MÁRIO HELTON JORGE

Corregedor da Justiça