



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Correição Geral Ordinária	
19.09.2017	
SEI 0062652-84.2017.8.16.6000	
Comarca/Foro: SALTO DO LONTRA	
Vara/Juízo: Inicial	
Competência: CRIMINAL , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios, juizado especial.	
Seção Judiciária: 56 ^a - Sede na Comarca de Realeza	
Data da última visita correcional: 10/03/2015	
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 19/02/2015 - 17/03/2017	
Juiz(íza) Titular: Divangela Précoma Moreira Kuligowski	
Data da assunção: 30/03/2009	
Juiz(íza) anterior: Flávia Molfi de Lima	
Data da saída: 13/02/2009	
Juiz(íza) Substituto(A): Não Há	
Data da assunção:	
Endereço: rua Curitiba, nº 435, bairro Colina Verde, CEP 85.670-000	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: 46-3538-2200	
E-mail do Magistrado(a) (TJ): dpmk@tjpr.jus.br	
E-mail Corporativo (TJ): SL-JU-ECR@TJPR.JUS.BR	

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Escrivã:	
Nome: Maria Luiza Zanol Penso	
Data da assunção: 06/05/1996	Matrícula: 8975
Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Maicon Grings	
Data da assunção: 18/08/2010	Matrícula: 50008
Nome: Cleverton Paulo Das Chagas	
Data da assunção: 04/04/2013	Matrícula: 51917
Nome: Débora Rosa	
Data da assunção: 25/05/2015	Matrícula: 52514
Estagiário(a):	
Nome: Thalie Nadine Lanzarin - Gabinete da Magistrada	
Data da assunção: 06/03/2016	Matrícula: 253661
Oficial(is) de Justiça:	
Nome: Nicodemos Freiburger	
Data da assunção: 26/11/1987	Matrícula: 7174
Técnico(s) Judiciário(s) - Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Fernanda Bitencourt Balas	
Data da assunção: 04/02/2013	Matrícula: 51824
Nome: Vitória Rosar (Auxiliar Judiciário/Agente de Limpeza)	
Data da assunção: 07/11/1990	Matrícula: 8040



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Katiusa Hoinatz	
Data da assunção: 09/02/2012	Matrícula: 15784

Estagiário(a) de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: Luana Carline dos Sanros	
Data da assunção: 06/07/2017	Matrícula: 26043

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Luan Ricardo Veiga	
Data da assunção: 23/08/2016	Matrícula: 255937

Funcionários:	
Nome: Roberto Carlos Lucietto	
Data da assunção: 27/04/2016	Portaria: Prefeitura Municipal

2 - INSTALAÇÕES:
2.1 O prédio do Fórum é muito bom. A unidade criminal tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. A escrivania está cindida em duas salas. Os espaços são bons. Tem balcões que separam o atendimento ao público. Tem móveis padrões, distribuídos nos ambientes.
2.2 Tem dois arquivos para processos e materiais de expediente.
2.3 As armas estão dentro de 02 (dois) cofres, na sala de apreensões. Os demais objetos estão no mesmo local.
2.4 O gabinete da Magistrada é bom. Assessores tem sala própria.
2.5 A sala de audiências é muito boa, bem iluminada, com ar condicionado (Split). O plenário do Tribunal do Júri não estava organizado, com bens depositados nos fundos do salão.
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, ainda que o Fórum esteja fechado.

3 - EQUIPAMENTOS:
Gabinete e assessoria: 05 computadores, 10 monitores, 01 impressora e 01 scanner.
Vara: 06 computadores, 12 monitores, 01 impressoras, 04 scanners.
Sala de audiências criminal e júri: - 02 computadores, 03 monitores, 01 impressoras, 02 equipamentos de gravação de audiências, 01 projetor.



4. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XIII - Alistamento de Jurados: Apresentado o Livro nº 02, encerrado. Os alistamentos deverão ser juntados ao PROJUDI. Diante disso, dispensa-se a manutenção do livro;

XIV - Registro Atas Sessões do Júri: Apresentado o Livro nº 02, encerrado. Os alistamentos deverão ser juntados ao PROJUDI. Diante disso, dispensa-se a manutenção do livro;

XV - Arquivo de Dados Sigilosos: Apresentado o Livro nº 01, encerrado. Entretanto, enquanto houver autos físicos (inquéritos policiais), o livro deverá permanecer aberto. O sigilo dos documentos do Sistema PROJUDI deve ser registrado no próprio sistema, sem a extração de cópias e colocação 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. Os processos administrativos e sindicâncias tramitam no PROJUDI Administrativos e os demais procedimentos no SEI. Diante disso, o livro deverá ser encerrado. Em que pese o encerramento do livro, os campos deverão ser constantemente atualizados, concomitantemente a sua ocorrência. Regularizar;

III - Registro de Atas: Apresentado o Livro nº 02. Devem ser arquivadas apenas as atas solenes de eventos do Fórum, a exemplo da ata presencial das Correições. Providenciar;

IV - Registro de Termo de Compromisso: Apresentado o Livro nº 01. O livro deverá ser encerrado, com a abertura de outro formado por folhas soltas (A4). Providenciar

VI - Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 03. Arquivar apenas as portarias, com a extração dos demais documentos (por exemplo, mensageiros), com a renumeração de folhas. Os livros encerrados deverão estar encadernados (CN 2.2.11). Regularizar;



VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentado o Livro nº 06, encerrado. 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;

XVI - Controle de Bens Permanentes: Apresentado o Livro nº 01. Foi disponibilizado o Sistema Hermes, do Tribunal de Justiça, para cadastro e movimentação dos bens Permanentes, com a manutenção dos dados atualizados no sistema. Diante disso, o livro deverá ser encerrado. Providenciar.

VIII - Livro Carga de Autos - Diversos: Apresentado o Livro nº 01. Inexistindo autos físicos, dispensa-se a formação do livro. Desconsiderar o livro, a fim de evitar o custo de encadernação de duas folhas. Providenciar.

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. Essa determinação constou na ata da Correição anterior. Porém, não foi observado nos meses junho e agosto do ano passado (2016), bem como nos meses fevereiro e março 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 nº 186, de 14 agosto de 2017, do Órgão Especial, relativa ao Plantão Judiciário.

3. Deve estar afixada no portão de entrada do Fórum, em local visível ao público, ainda que o prédio esteja 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, escritanias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixar acumular materiais permanentes sem uso, recolhendo imediatamente os bens 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 agosto do ano 2007.

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 Escrivanias que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

2. Consultado o **"Relatório de Feitos por Movimento"**, extrai-se:

- a) "aguardando arquivo" desde **03.09.2008** (movimento antigo);
- b) "aguardando ciência ao MP" desde **30.09.2009** (a mesma apontada na Correição anterior);
- c) "aguardando pagamento de custas" desde 10.08.2017;
- d) "aguardando pagamento de multa" desde 10.08.2017;
- e) "aguardando trânsito em julgado / defesa" desde 11.08.2017;
- f) "aguardando trânsito em julgado / réu" desde 11.08.2017.

2.1. Foi determinado na Correição anterior: *"Continuar mantendo rotinas periódicas de revisão (no mínimo mensal) dos feitos em andamento, evitando paralisações indevidas, cobrando respostas de ofícios, renovando-os se necessário, consultando o andamento das cartas precatórias expedidas"*. Contudo, foram constatados os autos citados, que deverão ser regularizados imediatamente pela Escrivania.



2.2. Constou, ainda: "Atentar ao imediato arquivamento dos feitos após a decisão, para que não figurem na estatística da vara como feitos em andamento." Entretanto, foi constatado um processo aguardando arquivamento, o que deverá ser regularizado imediatamente pela Escrivania.

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

3.1. **Processos Criminais** - não constam registros em andamento. Entretanto, Extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual" constam: 16 "andamento-processo"; 01 "andamento-júri"; 66 julgados; 15 em grau de recurso. 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, a fim de evitar duplicidade com os do PROJUDI. Regularizar;

3.2. **Cartas Precatórias** - consta apenas 01 carta precatória em andamento. Extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam: 01 "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, a fim de evitar duplicidade de informações com o Sistema PROJUDI. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15. Regularizar;

3.3. **Inquéritos Policiais** - não contam procedimentos investigatórios em andamento. Contudo, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam 14 "inquéritos policiais"; além de alguns dentre os 66 "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, a fim de evitar duplicidade de informações com o Sistema PROJUDI. Regularizar;



3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais** - não constam autos em andamento. Todavia, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", foram constatados: 15 "execuções penais"; além de alguns dentre os 66 "julgados". Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os feitos, 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, a fim de evitar duplicidade de informações com o Sistema PROJUDI. Regularizar;

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

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

4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** 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:** constam cargas abertas desde 17.05.2017;

4.7. Renova-se a determinação do controle rigoroso dos prazos, de proceder às cobranças regulares mensais e de manter as cargas atualizadas no SICC.

5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por Mais de Trinta (30) Dias**", constatou-se 01 (uma) carta precatória. Dar imediato andamento ao feito paralisado indevidamente, e manter atualizados os registros do SICC.

6. Apresentada, pela escrivania, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído o **relatório de Apreensões não Finalizadas**, foram constatados: 01 arma; 22 objetos; e 02 valores. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.



7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 23 (vinte e três) fianças de autos findos sem levantamento.** Providenciar a destinação das fianças. Zelar para que sejam levantadas apenas por alvarás (pelo réu ou advogado) ou por ofícios (transferência entre Órgãos ou contas), conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, 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, foram constatados os seguintes documentos sem movimentação (aba outros), que deverão ser saneados pela Escrivania imediatamente:

a) 03 alvarás de soltura aguardando informações dos cumprimentos, mais antigo datado de 24.08.2016.

9.1. Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no sistema eMandado dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com eventuais regularizações das pendências e das movimentações de documentos.

6. PROJUDI

O Sistema PROJUDI foi instalado no dia 29.09.2014. 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	972	06	13	136
Suspensos	161	02	0	05
Instância Superior	50	04	0	0
Arquivados	1541	12	03	96
Paralisados Escrivania	0	0	0	0
Paralisados Remessa	60	0	0	0



6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A distribuição mais antiga é datada de 18.12.1998 - Processo 0000010-38.1998.8.16.0149 - estupro - com prioridade de julgamento de Meta 2/2017 CNJ - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão preventiva e da liberdade provisória, vincularam-se o mandado de prisão, o alvará de soltura e os respectivos cumprimentos; não se juntaram as decisões que as decretaram; e foram indevidamente vinculados outros documentos - digitalizado em 30.11.2015 (mov. 01), com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias.

Atentar à digitalização dos processos 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 processos.

Feitos Arquivados:

Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam 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 processos à instância superior em prazo célere.

Processo Suspenso:

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



Habeas Corpus:

A Escrivania utiliza a aba "HCS Tribunal" apenas para inserção das decisões dos Tribunais, sem as informações prestadas pela Magistrada em sede de *habeas corpus*. Doravante, atentar, também, à inserção das informações prestadas na respectiva aba (Processo 0001603-38.2017.8.16.0149)

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

17 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 10

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002109-82.2015.8.16.0149	1166	APN	151	RENÚNCIA DE PRAZO
0002335-87.2015.8.16.0149	1259	APN	145	AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO REALIZADA
0002869-31.2015.8.16.0149	1539	APN	103	AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO REALIZADA
0002061-89.2016.8.16.0149	2023	APN	87	JUNTADA DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES
0002387-49.2016.8.16.0149	2125		87	JUNTADA DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES
0000594-12.2015.8.16.0149	503		83	RECEBIDA COMUNICAÇÃO DE CARTA ELETRÔNICA
0001361-50.2015.8.16.0149	924	APN	81	AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO REALIZADA
0001132-61.2013.8.16.0149	879	APN	77	RECEBIDOS OS AUTOS
0001223-54.2013.8.16.0149	464	APN	55	LEITURA DE MANDADO REALIZADA
0001411-08.2017.8.16.0149	2584	MPUMP	55	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA

Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente, encaminhando-os à conclusão, se for o caso.

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

Gerado o relatório de **Busca por Prisão**, constam **15 prisões**, das quais se destacam:

- 13 prisões preventivas - mais antiga datada de 05.12.2016 - Processo 0002462-25.2015.8.16.0149 - no cadastro da prisão preventiva, constam os documentos essenciais - o réu já foi condenado com sentença transitada em julgado, mas a prisão não foi atualizada no PROJUDI;

Na certidão fornecida pela Escrivania, constam 28 prisões provisórias, entre 12 preventivas, 15 condenatórias sem o trânsito em julgado da sentença e 01 preventiva de réu pronunciado (competência júri). A distorção dos números deverá ser analisada pela Escrivania.



Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas e em condenatórias, se for o caso, e adicionar 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 transações penais;
- 79 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- nenhuma medida protetiva ao agressor;
- nenhuma medida cautelar;

Processo 0001443-81.2015.8.16.0149 - as condições foram cadastradas na capa do processo - o pagamento da prestação pecuniária está previsto para 16.10.2017 - os comparecimentos são anotados no PROJUDI, porém não são vinculados os termos.

Constam, apenas **06 atrasos no cumprimento**.

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

Apensar os pedidos incidentais aos processos criminais, com o registro, na capa dos processos principais, das medidas aplicadas. Diante disso, não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido. Decidido o pedido incidental, este deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do principal.

A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação.



Constam como **Remessa** de processos, no aguardo do retorno:

- 116 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 05.06.2017;
- 321 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 01.06.2015 (várias remessas *offline*);
- 11 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de 19.09.2017;
- 05 à **Delegacia** - mais antiga datada de 25.07.2017;
- 01 ao **Apoio Especializado** - datada de **02.06.2017**.

Cobrar a imediata de devolução dos processos do Apoio Especializado.

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

Ressalta-se, novamente, que os inquéritos policiais tramitarão de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e somente recebidos pela Escrivania na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas deve ser exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa "offline" apenas.

Constam:

- **131 aguardando análise do cartório** - mais antigo datado de **11.08.2017**;
(urgentes 07)
- **111 aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de **23.06.2017**.
(urgentes 02)

A Escrivania deverá justificar os excessos de prazo e do número de processos aguardando análise do cartório e de juntadas. Proceder à imediata análise.

Ainda:

- **252 analisar decurso de prazo de intimações** - mais antiga de **07.11.2015**;
- 18 **para conferir** - maioria são mandados, mais antiga de **14.06.2017**;
- 05 **para expedir** - maioria são editais, de 19.09.2017;
- 02 **com urgência**;
- 116 **decursos de prazo** - maioria são cartas enviadas.



A Escrivania deverá justificar os excessos de prazo (negritados) e do número de documentos sem movimentação. Proceder à imediata análise dos documentos.

Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

Pauta da Audiência - a última está datada de 30.11.2017 - instrução.

Apreensões - 395 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 78 armas de fogo - Processo 0001761-98.2014.8.16.0149 - Apreensão 59745/2014 - registro com dados obrigatórios para remessa ao Ministério do Exército - registrada como não periciada - não se vincularam o auto de apreensão, nem o laudo pericial - não consta o despacho de destinação da arma - não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões;
- 11 entorpecentes - Processo 0002496-34.2014.8.16.0149 - Apreensão 55357/2014 - não se vincularam o auto de apreensão e de constatação, nem o laudo pericial;
- 09 valores - Processo 0000928-46.2015.8.16.0149 - Apreensão 57834/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - localização interna e local atual "Vara Criminal", porém se vinculou o comprovante do depósito bancário - não se juntou o auto de apreensão;
- tratando-se de moeda falsa, esta não deve ser cadastrada como "valores", mas como "objeto".
- 29 veículos - Processo 0000329-10.2015.8.16.0149 - Apreensão 27284/2015 - não se vinculou o auto de apreensão - não consta o laudo pericial - não consta o valor do veículo.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, a fim de evitar 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, e dos demais objetos pelo site www.mercadolivre.com.br.



Depósitos Judiciais - 322 registros, relativos a fianças e apreensões, 238 sem levantamento.

Extraído o relatório, constataram-se 34 registros no Banco do Brasil, por exemplo, processos nº 0002275-17.2015.8.16.0149, 0000869-29.2013.8.16.0149, 001183-04.2015.8.16.0149, entre outros. Fazer o levantamento de todas as contas vinculadas ao Juízo, e regularizar 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 Ordenado / Aguardando Expedição - datado de **14.06.2017**;
- 259 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de **19.07.2017**;

Dar imediato andamento aos mandados paralisados. A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais serão feitos exclusivamente no PROJUDI.

Cartas Precatórias:

- **52 cartas eletrônicas cadastradas e em andamento na Vara** - mais antiga carta precatória nº 0002841-29.2016.8.16.0149, 277 dias em tramitação - oriunda da Comarca de Dois Vizinhos - prazo 35 dias para inquirição de testemunha - primeira audiência designada para 28.03.2017 (mov. 10) - a última redesignação está agendada para 28.11.2017 (mov. 41).
- **76 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando cumprimento;**
- **55 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 19.01.2016, relativa ao Processo 0001072-20.2015.8.16.0149 - Carta Precatória nº 0000142-81.2016.8.16.0079, cadastrada na Comarca de Palmas - prazo 90 dias (exíguo) para fiscalização das suspensão condicional do processo - as condições não foram cadastradas na capa e não são fiscalizadas no PROJUDI - solicitar ao Juízo deprecado que cumpra as determinações da Instrução Normativa nº 05/14, possibilitando o controle por parte do Juízo deprecante do cumprimento da suspensão, evitando a cobrança regular de informações.



Levantar todas as cartas precatórias em andamento, atentar à regular movimentação, ao controle dos comparecimentos e, se for o caso, encaminhar os processos a conclusão.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar 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 Escrivania elaborou os termos de alistamentos provisórios e definitivos para os anos 2015, 2016 e 2017 no PROJUDI, cumprindo as determinações do Ofício-Circular nº 206/14.

Utiliza a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI.

Vincula as atas das sessões no PROJUDI.

Foi determinado no Ofício-Circular nº 206/14: *"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"*.

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 e remetê-los para a competência criminal.

Zelar pela digitalização correta dos processos, com arquivos individualizados, nominados de forma correta e inseridos na mov. 01 dos processos, 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**, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Processos Suspensos:

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

Feitos Arquivados:

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

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

Manter atualizados os registros das prisões, com a conversão dos flagrantes em preventivas e em condenatórias, quando for o caso. Adicionar os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado.

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

- 01 ao **Magistrado** - datada de 19.09.2017.

Consultar o **relatório de remessas** diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Constam:

- 03 **aguardando análise de juntadas** - mais antiga datada de 29.08.2017;
(01 com urgência)

Ainda:

- 02 **decurso de prazo de intimação** - mais antiga de 18.07.2017;



Dar imediata movimentação aos documentos paralisados indevidamente. Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

Pauta da Audiência - não constam sessões designadas.

Apreensões - 08 registros não finalizados.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, a fim de evitar 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 serão feitos exclusivamente pelo PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo.

Na competência do Plenário do Tribunal do Júri, a Escrivania deverá extrair todos relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.

6.3. PROJUDI EXECUÇÃO - VEP:

Distribuição mais antiga datada de 01.01.2008 (data incorreta, importado da VEP da Comarca de Francisco Beltrão) - Execução 0012744-05.2010.8.16.0083 - cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - regime atual "semiaberto ativo" - o único evento registrado é o início do cumprimento do semiaberto harmonizado, datado de 13.05.2008 - modificada a competência para a Comarca de Salto do Lontra em 21.09.2016 (mov. 111) - cadastraram-se as condições do regime semiaberto harmonizado na capa da execução e são controladas no PROJUDI - porém, não se juntaram os termos de comparecimentos individualizados, mas a certidão com a informação de que as apresentações estão em partas apartada - cadastrar no mínimo três apresentações futuras, a fim de possibilitar o controle pelo PROJUDI.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



Constatados cadastros sem regime atual, por exemplo, nº 0002152-48.2017.8.16.0149 e 0002303-14.2017.8.16.0149. Ainda, execuções com o regime atual aberto, por exemplo, 0000213-43.2011.8.16.0149, 0004216-45.2011.8.16.0083 e 0002538-49.2015.8.16.0149.

Revisar todos os processos de execução em andamento, corrigir a situação prisional dos condenados no Sistema, atualizar os regimes e as informações obrigatórias, e remeter os processos para a competência correta (PROJUDI do Meio Aberto), se for o caso.

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

Processos Suspensos:

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

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

Os processos de execução apenas serão formados se o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto no semiaberto ou aberto.

Diante disso, a fim de evitar duplicidade de execuções, e mesmo que indevidamente formados, os processos deverão ser encaminhados à conclusão para análise da remessa à respectiva Vara de Execuções Penais. Levantar todos os casos, com adoção das providências cabíveis.

Busca por Prisão - constam 02 registros, do qual se destaca:

- Execução 0005512-41.2016.8.16.0079 - prisão mais antiga datada de **08.02.2017** (início do cumprimento do regime semiaberto harmonizado).



Na certidão apresentada pela Escrivania, constam 01 preso condenado no regime fechado; 01 preso condenado no semiaberto; 04 em regime semiaberto harmonizado (todos com monitoração eletrônica); e 02 presos em regime domiciliar. Totalizam 08 condenados em regime fechado e semiaberto. A discrepância dos números de prisões ativas e de condenados efetivamente presos deverá ser analisada pela Escrivania.

Todos os condenados cumprindo pena nos regimes fechado e semiaberto (mesmo que harmonizado) são considerados como presos. **Corrigir e complementar as informações pertinentes às prisões e solturas, com a manutenção atualizada dos registros no PROJUDI.**

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

- 01 pena substitutiva (competência Aberto);
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 03 condições de regime aberto (competência Aberto);
- 05 condições de semiaberto harmonizado;
- 01 prisão domiciliar.

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

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

- 01 ao **Ministério Público** - datada de 15.09.2017.

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

Constam:

- 04 "**aguardando análise de juntadas**" - mais antiga datada de 15.09.2017;
- 01 **para expedir** - ofício - datado de 19.09.2017.



Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão, e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

Pauta da Audiência - uma designada para 21.09.2017 - justificativa.

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

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar 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 Escrivania deverá extrair todos relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.

6.4. PROJUDI EXECUÇÃO - VEPMA:

Distribuição mais antiga datada de 01.01.1999 (data incorreta, importado da 2ª VEP do Foro Central de Curitiba) - Execução 0000634-57.1999.8.16.0083 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - regime atual aberto ativo - o último evento é início do semiaberto harmonizado, datado de 12.05.2016 - modificada a competência em 30.06.2017 (mov. 190) - cadastradas as condições na capa da execução, com o controle exclusivamente pelo PROJUDI - doravante, proceder a juntada dos termos de comparecimentos individualizados.

Constatados cadastros sem regime atual, por exemplo, nº 0005803-39.2010.8.16.0083, 0004428-95.2013.8.16.0083, 0000639-84.2013.8.16.0149, entre várias outras.



Revisar todos os processos de execução em andamento, adotar as providências para que as penas sejam efetivamente executadas, corrigir a situação prisional dos condenados no Sistema, atualizar os regimes e as **informações obrigatórias, remeter os processos para a competência correta** (PROJUDI do Meio Fechado e Semiaberto), se for o caso.

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

Processos Suspensos:

Execução 0001827-83.2011.8.16.0149 - irregularmente suspenso por ter sido expedido edital de intimação do condenado - levantar as demais execuções que estão nesse status, e tornar os processos ativos novamente.

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

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

Os processos de execução apenas serão formados se o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto no semiaberto ou aberto.

Diante disso, a fim de evitar duplicidade de execuções, e mesmo que indevidamente formados, os processos deverão ser encaminhados à conclusão para análise da remessa à respectiva Vara de Execuções Penais. Levantar todos os casos, com adoção das providências cabíveis.

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



- 02 suspensões condicionais das penas;
- 112 penas substitutivas;
- 03 condições de livramento condicional;
- 103 condições de regime aberto (quantidade irrisória);
- 02 Apresentações EVEP;
- 02 condições de semiaberto harmonizado (competência Fechado).

Constam apenas **05 medidas atrasadas**.

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

Busca por Prisão - não constam registros - trata-se de competência de regime aberto, inexistindo razão para prisões ativas. Manter atualizadas as prisões e solturas no PROJUDI.

Audiências - as últimas estão designadas para 17.11.2017 - admonitórias e justificativa.

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

- 01 ao **Magistrado** - datada de 15.09.2017;
- 04 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 12.09.2017;
- 01 ao **Distribuidor** - datada de 18.09.2017.

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

Constam:

- 10 **aguardando análise do cartório** - mais antigo datado de 15.09.2017;
- 07 **aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de 15.09.2017;
- 02 **para decurso de prazo de intimações** - mais antigo de 06.09.2017;
- 02 **para conferir** - comunicações IIPR - de 30.08.2017;
- 01 **devolvido pelo Juiz** - mandados - de 31.08.2017;
- 03 **decursos de prazo** - cartas precatórias enviadas.



Extraír diariamente os relatórios dos feitos "aguardando análise de juntada" e "aguardando análise do cartório", consultar a Mesa do Escrivão regularmente, e evitar que processos 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 serão feitos exclusivamente pelo PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar 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 Aberto, a Escrivania deverá extrair todos relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.

6.5. MESA DO CORREGEDOR:

PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO

- Não constam inconsistências, nem pendências.
- Constam 09 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI EXECUÇÃO ABERTO

- Não constam inconsistências, nem pendências.
- Ainda, 136 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI CRIMINAL

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

- Feitos com réu sem RG/IIPR	005
- Apreensões sem documento vinculado	107

- Constam, ainda, 995 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

- Não constam inconsistências, nem pendências.
- Constam 11 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



CONSELHO DA COMUNIDADE

- REGULARIZADO – Processo 0000146-39.2015.8.16.0149 – arquivado;
- São abertos procedimentos trimestrais do plano de aplicação de recursos e de prestação de contas, conforme verificado no Processo 0001584-32.2017.8.16.0149, relativo ao mês jul/ago/set/2017.

7. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a trinta (30) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial atenção aos ofícios e à requisição de certidões expedidas. Cumprir os prazos dos itens 6.11.1, 6.11.1.1 e 6.11.2 do Código de Normas, e fazer a conclusão dos processos 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 processos e indicar a finalidade (por exemplo, “certifico que faço a remessa destes processos 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). O Juízo da condenação, no processo de conhecimento, encaminhará o ofício com a comunicação da sentença, no qual constará obrigatoriamente o prazo, 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, se 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, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução - para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido.

5. **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, e adotar as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, encaminhará a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará 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.

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

6. Somente os documentos emitidos pelo Sistema eMandado serão aceitos para comprovação do cumprimento, tanto do mandado de prisão, quanto do alvará de soltura, não sendo aceita a certidão no verso da cópia do documento. A juntada do comprovante no Sistema PROJUDI é obrigatória.



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, com a revisão das 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 com 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. Zelar pelos registros e atualização do Cadastro Nacional de Bens Apreendidos - CNBA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em consonância com a Instrução nº 04/10 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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



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, com a lavratura dos respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendidos. Aos bens que não ficarem sob a guarda do Juízo, serão 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 processos 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, a fim de proceder à remessa de armas ao Ministério do Exército, 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, com a permanência apenas das essenciais aos processos, e por despachos fundamentados.

7.8. Formar, no Sistema PROJUDI, processos de "pedido de providência para remessa de processos 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", com a relação das apreensões dos inquéritos policiais e dos processos criminais findos, para que seja possível a baixa e arquivamento definitivo dos processos no Sistema. Atentar ao Ofício-Circular nº 191/2014, que trata do pedido de providências e do "Manual de Procedimentos para Remessa de Armas de Fogo e Munições ao Exército para Destruição".



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

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

9.1. Até que seja disponibilizado o "inquérito online", recebido os processos físicos na Unidade Judicial, a mesma deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os processos tramitarão de forma física, com a remessa "offline" para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos processos 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 processos 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 processos virtuais e físicos ao Magistrado para decisão. A decisão deverá ser lançada nos processos virtuais e físicos, com o arquivamento de ambos. Entendendo pelo arquivamento dos processos, não haverá necessidade da digitalização das demais peças. Caso contrário, as demais peças serão digitalizadas, com o prosseguimento da tramitação dos processos.

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, a decisão será proferida nos processos virtuais e físicos, com a digitalização dos demais documentos em bloco (agrupados).

10. Zelar para que, transitada em julgado a sentença, emitida a guia de recolhimento, procedidas às comunicações da condenação, relacionar os objetos apreendidos no respectivo pedido de providência (com o registro da baixa das apreensões no PROJUDI), levantar a fiança para pagamento de custas e multa, restituir ou dar destinação (FUNREJUS), os processos criminais serão arquivados definitivamente, com a anotação no Ofício Distribuidor. No caso de elaboração de certidão criminal, não fazer alusão ao arquivamento dos processos de conhecimento, mas à formação dos processos de execução, nos quais será fiscalizada a pena.

11. O Provimento nº 217 da Corregedoria determina que as cartas precatórias eletrônicas sejam expedidas exclusivamente pelo Sistema PROJUDI, sem a utilização dos serviços de postagem. Exceções à regra são as cartas oriundas de outros Estados da Federação (através do 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 PROJUDI. Utilizar o documento gerado pelo próprio SICC e PROJUDI, que são padronizados e gerados automaticamente pelos Sistemas.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



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 na modificação (declínio) de competência dos processos de execução de pena, nem de cartas precatórias (a exceção das previsões da Instrução Normativa nº 05/14). Nesses casos, os processos serão encaminhados ao Magistrado.

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. Atentar ao que dispõe o item 2.5.4 do Código de Normas, com a juntada das cópias de ofícios, cartas precatórias, mandados e alvarás expedidos aos respectivos processos.



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 pôr termo nos processos (CPP, art. 578). Da mesma forma, o Código de Normas determina que, manifestado o interesse do réu em recorrer, será lavrado o termo de recurso (item 6.13.2). Em contrapartida, o dito termo de renúncia, que não está previsto em lei, nem no Código de Normas, acaba por forçar indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, sem o prévio contato e aconselhamento pelo defensor.

14.1. A Secretaria ficará atenta, nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, de constar obrigatoriamente que se indagou ao réu o desejo de recorrer da sentença condenatória, bem como a sua resposta, com a lavratura do 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, no caso de resposta afirmativa, lavrar-se-á o respectivo termo". Isso deve ser observado, também, na 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, a Secretaria certificará o fato nos processos, e encaminhará ao Magistrado, para adoção das devidas providências.

15. Atentar ao disposto no Provimento nº 125, com a comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça do processo que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, a 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, com a vedação de 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, com orientação dos 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, a fim de evitar o custo com encadernações.

19. A Secretaria utiliza o e-mail corporativo, em cumprimento ao ofício circular nº 05/17.

20. Solicitar, em caráter de urgência ao Departamento do Patrimônio do Tribunal de Justiça, um protocolizador eletrônico, no intuito de impedir 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, Escrivania de Estado da Justiça, Cidadania e de Direitos Humanos e a Escrivania 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 são diariamente 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)

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



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, 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, a fim de evitar 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 judiciária conta, atualmente, com 04 (quatro) servidores e 01 (um) estagiário que está à disposição do Gabinete da Magistrada e 01 (um) funcionário da Prefeitura Municipal, para atender a demanda do Ofício Criminal e Juizado Especial.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 2310/2014 é de 06 (seis) servidores, porém contemplando as competências de Família e da Infância e Juventude, que deverão continuar com o Ofício Cível, por força da suspensão dessa determinação da Resolução nº 93.

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 Escrivania cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada.

2. O relatório circunstanciado deverá ser encaminhado pelo Magistrado à Corregedoria-Geral da Justiça no referido prazo, acompanhado da certidão lavrada pela Escrivania, com as informações do saneamento das irregularidades e cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

3. Os documentos serão remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria, para o login "vapm", 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, ainda, 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 a ser consignado pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Rafael de Araujo Campelo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

Des. MÁRIO HELTON JORGE
Corregedor da Justiça