



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

### Correição Geral Ordinária

11.10.2017

SEI 0068370-62.2017.8.16.6000

Comarca/Foro: <b>PONTAL DO PARANÁ</b>
Vara/Juízo: Inicial - Juízo Único
Competência: <b>CRIMINAL</b> , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios.
Seção Judiciária: 59 <sup>a</sup> - Sede Comarca de Matinhos
Seção Judiciária: 59 <sup>a</sup>
Data da última visita correcional: 18/11/2014
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 31/03/2017
Juiz(íza) Titular: Bianca Bacci Bisetto
Data da assunção: 07/03/2013
Juiz(íza) Substituto(A): Amani Khalil Muhd Ciuffi
Data da assunção: 17/12/2014
Endereço: rua Dona Alba de Souza e Silva, nº 1359, Balneário Ipanema, CEP 83.255-000
Telefone(s): (41) 3453-8181
E-mail do Magistrado(a) (TJ): <a href="mailto:bbbi@tjpr.jus.br">bbbi@tjpr.jus.br</a>
E-mail Corporativo (TJ): <a href="mailto:pdp-ju-sccrda@tjpr.jus.br">pdp-ju-sccrda@tjpr.jus.br</a>

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria:	
Nome: Carla Adriana Erdmann - Analista Judiciária	
Data da assunção: 10/11/2016	Matrícula: 14.177

Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: Mardem Marcelo Leite Cordeiro	
Data da assunção: 07/10/2015	Matrícula: 13854

Oficial Judiciário	
Nome: Valdines Aparecida Bertoni	
Data da assunção: 24/11/2014	Matrícula: 9405

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Liara Matzenbacher	
Data da assunção: 16/01/2013	Matrícula: 51787
Nome: Luciane Colli Freitas (Supervisora de Secretaria)	
Data da assunção: 01/02/2013	Matrícula: 51775
Nome: Willian Siqueira Jacintho	
Data da assunção: 28/06/2016	Matrícula: 52123
Nome: Melissa Fazzano Saueressig Grein	
Data da assunção: 07/10/2015	Matrícula: 50187



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



Estagiário(s)	
Nome: Dhara Cristina Araujo da Silva	
Data da assunção: 05/04/2016	Matrícula: 254278
Nome: Beatriz Caroline dos Santos Dourado	
Data da assunção: 26/07/2016	Matrícula: 255226

Técnico(s) Judiciário(s) - Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Valdir Gonçalves de Souza (Técnico de Secretaria)	
Data da assunção: 01/09/2015	Matrícula: 13992
Nome: Alisson Bacchi de Oliveira	
Data da assunção: 51778	Matrícula: 11/12/2014

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Alberis Silvestrini de Andrade Junior	
Data da assunção: 30/04/2014	Matrícula: 17684

Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: Nicolle Rebuli de Abreu	
Data da assunção: 13/09/2013	Matrícula: 215449

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Leticia Ferreira dos Santos	
Data da assunção: 11/09/2017	Matrícula: 261600

Funcionário(s):	
Nome: Carlos Eduardo Alves	
Data da assunção: 03/09/2009	Prefeitura Municipal
Nome: Camila da Cruz Mokfa	
Data da assunção: 01/06/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Amanda Heloiza Antunes Spinato de Abreu	
Data da assunção: 09/01/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Giovanna Rebuli de Abreu Tavares	
Data da assunção: 13/07/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Alessandra Magalhães de Sousa Correa	
Data da assunção: 09/01/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Elisângela Martins de Jesus	
Data da assunção: 09/01/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Jeferson Godoy dos Santos	
Data da assunção: 13/03/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Giovanna Talamini Pedroso	
Data da assunção: 09/01/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Karolina Gonçalves da Silveira	
Data da assunção: 17/01/2017	Prefeitura Municipal
Nome: Mariana Luciano Bemfica	
Data da assunção: 13/03/2017	Prefeitura Municipal



<b>2 - INSTALAÇÕES:</b>
2.1 O prédio do Fórum é adaptado. 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 Tem um arquivo para processos e materiais de expediente.
2.3 As armas estão em um (um) cofre na o depósito da Unidade Judicial. Os demais objetos estão nesse local.
2.4 O gabinete da Magistrada é bom. Assessores tem sala própria.
2.5 A sala de audiência de audiências é pequena. Tem ar condicionado (Split). O plenário do Tribunal do Júri estava organizado.
2.6 Deve estar afixado em local visível ao público: aviso de prazo para expedição de certidões; o endereço da Ouvidoria do Tribunal de Justiça para reclamações; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta de audiências - mensal; a tabela atualizada de custas em R\$ e VRC; a relação de jurados; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para depósitos judiciais; e o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, e o nome do Magistrado, ainda que o Fórum esteja fechado.
<b>3 - EQUIPAMENTOS:</b>
Gabinete e assessoria: 04 computadores, 08 monitores, 01 impressora.
Vara: 21 computadores, 41 monitores, 02 impressoras, 10 scanners.
Sala de audiências criminal e júri: - 02 computadores, 02 monitores, e 02 equipamentos de gravação de audiências.

#### 4.1. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

**XIII - Alistamento de Jurados:** Apresentado o Livro nº 09. Os termos devem ser cadastrados no PROJUDI. Diante disso, dispensa-se a formação do livro, devendo ser encerrado e encadernado, inclusive os anteriores, se for o caso (CN 2.2.11). Regularizar;

**XIV - Registro Atas Sessões do Júri:** Apresentado o Livro nº 08. As atas devem ser juntadas no PROJUDI. Diante disso, dispensa-se a formação do livro, devendo ser encerrado e encadernado, inclusive os anteriores, se for o caso (CN 2.2.11). Regularizar;



**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, sem a necessidade da extração de cópias e juntada neste arquivo. Atentar que é distinto do nível de sigilo dos processos e é estabelecido pelo Magistrado. Observar.

## 5. SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês dezembro do ano 20128.

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, e **responderão solidariamente as Unidades Judiciais que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

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

- a) "aguardando carta precatória" desde **31.01.2017**;
- b) "aguardando ciência ao Ministério Público" desde **08.01.2014**;
- c) "aguardando diligência" desde **26.03.2013** (apontada na Correição anterior);
- d) "aguardando em cartório para cumprimento de decisão" desde **14.11.2014**;
- e) "aguardando encaminhamento expedientes ao juiz" desde 06.10.2017;
- f) "aguardando intimação de sentença" desde **04.05.2015**;
- g) "aguardando intimação pessoal" desde **27.03.2015**;
- h) "aguardando pagamento de custas" desde **31.07.2017**;
- i) "aguardando pagamento de multa" desde **20.01.2017**;
- j) "aguardando resposta ao ofício" desde **11.04.2014**;
- k) "aguardando trânsito em julgado/defesa" desde 05.10.2017;



2.1. Constatou na ata da 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. Evitar a impressão de relatórios, procedendo às consultas no Sistema"*. Justificar a falta da manutenção das movimentações no SICC. Renova-se a determinação da atualização constante dos registros no SICC.

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

3.1. **Processos Criminais** - consta 02 registros em andamento: 2013.382-0 e 2013.791-5 (ambos sem fase e sem movimento). Extraído o *"Relatório de Feitos por Fase Processual"* constam: 58 "julgados"; e 11 "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 registros do PROJUDI. Regularizar;

3.2. **Cartas Precatórias** - constam 13 registros em andamento, por exemplo, 2013.440-1, 2013.1001-0 (ambos com movimentos desatualizados), entre outros. Extraído o *"Relatório de Feitos por Fase Processual"*, constam: 05 "em cumprimento e 17 "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** - constam 06 registros em andamento, que já deveriam ter sido cadastrados no PROJUDI e baixados no SICC, por exemplo, 2014.526-4 (sem fase e movimento); 2014.881-6 (fase arquivado, porém continua em andamento no SICC), entre outros. Contudo, extraído o *"Relatório de Feitos por Fase Processual"*, constam 03 "inquéritos policiais"; 01 "remetido ao Ministério Público". Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os procedimentos investigatórios, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



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** - constam 40 registros em andamento, por exemplo, 2013.103-8, 2013.586-6, 2013.635-8 (todos com movimentos desatualizados - pedidos decididos que deveriam ter sido arquivados e baixados no SICC). Porém, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", não constam 42 "análise/decisão". 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;

Constam, ainda, 03 processos "**sem fase/fase antiga**", que deveriam ter sido corrigidos após a Correição anterior, na qual foi determinado: "*Cumprir as determinações dos ofícios circulares nº 136/11 e 146/11, quanto à manutenção das "fases", com a atualização a cada movimentação do processo, evitando a contagem manual.*". A falta do saneamento deverá ser justificada pela Secretaria. Determina-se, novamente, a imediata correção. Justificar e regularizar.

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

4.1. **Carga de Autos - Juiz:** constam cargas abertas desde 12.09.2017;

4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** não constam registros;

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

4.4. **Carga de Autos - Diversos:** constam cargas abertas, por exemplo, ao Distribuidor desde 19.09.2016;

4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** constam cargas abertas desde 03.10.2014;

4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** constam cargas abertas desde 06.02.2014;



4.7. Em relação às cargas, determinou-se em cada item, acima, da ata da Correição anterior a manutenção de controle rigoroso dos prazos, procedendo às cobranças regulares mensais e à manutenção das cargas atualizadas no SICC. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria. Renovam-se as determinações. Justificar e regularizar.

5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por Mais de Trinta (30) Dias**", constam 42 (quarenta e dois) registros. Constou na ata da Correição anterior: "*Determina-se o levantamento de todos os feitos do ofício criminal, dando movimentação, atualizando os registros no SICC, encaminhando-os para despacho, se for o caso*". Justificar a falta de cumprimento. Renova-se a determinação para dar imediato andamento aos feitos paralisados indevidamente, mantendo atualizados os registros do SICC. Justificar e regularizar.

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: 03 armas; 12 munições; 16 entorpecentes; 19 objetos; e 11 valores. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 22 (vinte e duas) fianças sem levantamento.** Providenciar a destinação das fianças. Zelar para que as fianças 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, não constam pendências, nem documentos sem movimentação (aba outros).

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

## 6. PROJUDI

O Sistema PROJUDI foi instalado no dia 14.09.2014. 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	3043	10	41	153
Suspensos	150	0	0	0
Instância Superior	39	01	0	01
Arquivados	1850	17	06	63
Paralisados Secretaria	164	0	06	43
Paralisados Remessa	477	0	0	04

Constam 104 inquéritos policiais com denúncias oferecidas, e que aguardam a digitalização, inserção no PROJUDI, e a remessa à conclusão para o recebimento das denúncias, sendo o mais antigo datado de 23.03.2017 (inquérito policial nº 0000681-71.2017.8.16.0189) - A Secretaria deverá justificar essa paralisação indevida, e regulariza-la imediatamente.

### 6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:





# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



A distribuição mais antiga é datada de 10.04.1999 - Processo 0000061-17.1999.8.16.0116 - homicídio simples - não consta prioridade de julgamento - processo não está suspenso - denúncia cadastrada na capa apenas em relação a um dos réus - no cadastro das partes, não constam os CPFs dos réus, nem o nome dos advogados - não constam prisões - foi extinta a punibilidade pelo óbito de um dos réus - a decisão de pronúncia datada de 31.03.1995 (mov. 1.68), precluída em 13.02.2012 (certidão de doc. 1.81), não foi cadastrada na capa do processo - o processo deveria ter sido cadastrado e movimentado na competência do Tribunal do Júri - digitalizado em 10.02.2017 (mov. 01), com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias - em 18.09.2017, o Ministério Público pugnou pela decretação da extinção da punibilidade pela prescrição (mov. 31) - o processo está concluso desde 20.09.2017 (mov. 33).

**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:**

Levantar todos os casos semelhantes, encaminhando-os à conclusão para análise e arquivamento definitivo dos processos. 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.



**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 Secretaria.

**Habeas Corpus:**

A Secretaria utiliza a aba "HCs Tribunal" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado em sede de *habeas corpus*. Juntar, também, as decisões proferidas pelos Tribunais Superiores. (Processo 0001203-35.2016.8.16.0189)

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

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

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001692-43.2014.8.16.0189	2785	APN	147	JUNTADA DE CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA
0000055-57.2014.8.16.0189	3705	APN	140	RENÚNCIA DE PRAZO DE DARIO DE RAMOS
0003609-29.2016.8.16.0189	4048		138	RECEBIDOS OS AUTOS
0001539-73.2015.8.16.0189	919		138	RECEBIDOS OS AUTOS
0002117-36.2015.8.16.0189	1223		137	RECEBIDOS OS AUTOS
0003621-43.2016.8.16.0189	4073	RevPrev	135	RECEBIDOS OS AUTOS
0002217-54.2016.8.16.0189	3572	APN	134	RECEBIDOS OS AUTOS
0001535-02.2016.8.16.0189	2766	APN	133	RECEBIDA A DENÚNCIA/REPRESENTAÇÃO
0001514-94.2014.8.16.0189	2553	APN	133	RECEBIDA A DENÚNCIA/REPRESENTAÇÃO
0000045-47.2013.8.16.0189	1112	APN	133	EXPEDIÇÃO DE EDITAL/INTIMAÇÃO

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

477 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 03

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002832-15.2014.8.16.0189	1827	IP	697	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0004115-73.2014.8.16.0189	203	IP	676	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000725-32.2013.8.16.0189	1789	IP	631	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA

A Secretaria deverá justificar o número excessivo e o lapso temporal de paralisação dos processos de forma indevida. Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente, e encaminhar os à conclusão, se for o caso.



Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e recebidos pela Secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa "offline" apenas.

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 **113 prisões**, das quais se destacam:

- 89 prisões preventivas - mais antiga datada de 07.07.2015 - Processo 0002072-32.2015.8.16.0189 - no cadastro das partes, não constam os CPFs de vários réus - no cadastro da prisão preventiva, juntou-se o mandado de prisão, e não constam a decisão que a decretou e o comprovante de cumprimento do eMandado - o réu foi condenado e a prisão não foi atualizada no PROJUDI;
- 05 prisões em flagrante - mais antiga datada de **22.08.2017** - Processo 0007562-64.2017.8.16.0189 - no cadastro das partes, não consta o RG de um réu (documento obrigatório), os CPFs de alguns réus e o nome de advogados - no cadastro da prisão, não se juntou a decisão que a homologou - decretou-se a prisão preventiva, conforme decisão de doc. 6.1, datada de 24.08.2017 - a prisão não foi atualizada no PROJUDI;

A diferença dos números de presos, informados na certidão da Secretaria, deverá ser analisada.

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:

- 01 transação penal;
- 144 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- 01 pena substitutiva (competência Aberto);
- 40 medidas protetivas aos agressores;
- 59 medidas cautelares.

Processo 0002057-29.2016.8.16.0189 - as condições foram cadastradas na capa do processo - na prestação de serviço à comunidade, não consta o cumprimento - na prestação pecuniária, não consta o cumprimento - nos comparecimentos em Juízo, também não consta o cumprimento - denota-se que as condições não são controladas no PROJUDI, contrariando as determinações da Instrução Normativa nº 05/14.

Constam **87 atrasos no cumprimento** das condições impostas.

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:

- 344 ao **Magistrado** - mais antiga de **03.08.2017**;
- 864 ao **Ministério Público** - mais antiga de 22.07.2015 (várias remessas *offline*);
- 29 ao **Distribuidor** - mais antiga de 19.10.2017.
- 48 ao **Contador** - mais antiga de **30.05.2017**;
- 317 à **Delegacia** - mais antiga de **05.11.2015**;
- 01 ao **Apoio Especializado** - desde 01.09.2017;

Justificar o excesso de prazo à Delegacia de Polícia e ao Contador. Cobrar a imediata devolução dos processos.

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.

Novamente, ressalta-se que os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, sendo recebidos pela Secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas deve ser exercido pelo Ministério Público, devendo ser registrada a remessa "*offline*" apenas.

Constam:

- **350 aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de **01.07.2017**;
  - **144 aguardando análise do cartório** - mais antigo datado de **12.08.2017**;
- (06 com urgência)

Ainda:

- 09 **intimações para expedir** (02 com urgência) - desde **18.04.2016**;
  - **650 analisar decursos de prazo de intimação** - desde **07.02.2015**;
  - 08 **para conferir** - maioria são ofícios - desde **04.12.2015**;
  - 12 **para expedir** - maioria são mandados - desde **08.01.2015**;
- (03 com urgência)
- 03 **devolvidos pelo Juiz** - todos comunicações ao IIPR - desde **31.10.2016**;
  - **612 decursos de prazo** - cartas precatórias recebidas.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



A Secretaria deverá justificar o excesso de documentos e do prazo sem movimentação (data negritada), assim como os processos que estão aguardando análise de juntadas e do cartório. Levantar todos os documentos que estão aguardando movimentação, análise de juntadas e do cartório, e regulariza-los imediatamente.

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** - as últimas estão designadas para 21.06.2018 - interrogatório e inquirição.

**Apreensões** - **454** registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 71 armas de fogo - Processo 0003825-58.2014.8.16.0189 - Apreensão 35624/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - não consta o "tipo de cano", o "nº canos", e o "acabamento", facilmente identificáveis com o manuseio do revólver, dados obrigatórios para remessa armas ao Ministério do Exército - consta como periciada, porém não se vinculou o laudo - não se juntou o auto de apreensão - despachada para remessa o Exército;
- 26 entorpecentes - Processo 0000597-41.2015.8.16.0189 - Apreensão 31730/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - não se vincularam o auto de apreensão, de constatação e o laudo pericial - não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões;  
- apesar das substâncias entorpecentes e explosivas não serem encaminhadas ao Juízo, estas terão que ser cadastradas por determinação do Código de Normas e para o controle, pela Secretaria, da destruição;
- 12 valores - P Processo 0003922-24.2015.8.16 - Apreensão 02483/2016- não consta a data do cadastro no SNBA - local atual "vara criminal" - não se vinculou o auto de apreensão - juntou-se o comprovante do depósito bancário;  
- As moedas falsas deverão ser cadastradas como "objetos", não como "valores".
- 04 veículos - Processo 0008216-51.2017.8.16.0189 - Apreensão 97713/2017 - não consta a data de cadastro no SNBA - localização interna não informada - não se juntou o auto de apreensão - não consta o laudo pericial - não foi registrado o valor do veículo - não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



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](http://www.fipe.org.br), e dos demais objetos pelo *site* [www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br).

**Depósitos Judiciais** - 383 registros, relativos a fianças e apreensões, 355 sem levantamento.

Extraído o relatório, constataram-se 60 registros no Banco do Brasil e 04 no Banco Itaú, por exemplo, processos nº 0000704-56.2013.8.16.0189, 0000998-11.2013.8.16.0189, 0000553-22.2015.8.16.0189, entre outros. Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI.

Os levantamentos dos valores pelos réus ou seus procuradores serão feitos por alvarás e as transferências para outras contas bancárias (FUNJUS, FUNREJUS, FUPEN) por ofícios assinados pelo Magistrado, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a juntada obrigatória dos comprovantes no PROJUDI.

### **Mandados:**

- 09 Ordenado / Aguardando Expedição - desde **08.01.2015**;
- 651 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - desde **23.04.2013**;
- 17 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - desde **27.10.2016**;
- 09 Aguardando Análise de Decurso de Prazo - desde **28.05.2013**;

A Secretaria deverá justificar os excessos de prazo (datas negritadas). Levantar todos os excessos de prazos, regularizando os registros imediatamente.

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:**

- **352 cartas eletrônicas cadastradas e em andamento na Vara** - mais antiga carta precatória nº 0020035-96.2015.8.16.0013, 819 dias em tramitação - prazo 30 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - a carta foi remetida de forma equivocada à 2ª VEPMA/Cartas Precatória Criminais, não à Vara de Delitos de Trânsito do Foro Central, responsável pelo cumprimento - novo equívoco na devolução da carta, ao invés de remetê-la a Vara competente para o cumprimento - depois de vários equívocos, a carta foi baixada no Distribuidor em 31.10.2016 (mov. 18) e encontra-se paralisada indevidamente, no aguardo da baixa definitiva na Unidade Judicial, **a ser regularizada imediatamente pela Secretaria.** - Expediu-se outra carta precatória nº 0022212-33.2015.8.16.0013, com prazo de 30 dias (exíguo) para cumprimento da suspensão condicional do processo - cadastram-se as condições na capa - nas prestações pecuniárias, não se vincularam os comprovantes dos depósitos - nos comparecimentos em Juízo, vinculam-se os termos de apresentações individualizados. - O cadastro e a fiscalização no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecante e a emissão de certidões - levantar todos os casos, cadastrar e controlar o cumprimento exclusivamente no PROJUDI.

- **300 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando cumprimento;**

- **294 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 29.05.2015, relativa ao Processo 0001553-28.2013.8.16.0189 - Carta Precatória nº 0002439-81.2015.8.16.0116, cadastrada na Comarca de Matinhos - prazo 30 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - não se cadastraram as condições na capa da carta - a Secretaria deverá solicitar ao Juízo deprecado que cadastre as condições na capa, a fim de possibilitar o controle e de evitar cobranças regulares 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 Secretaria não elaborou os termos de alistamentos provisório e definitivo para os anos 2015, 2016 e 2017 no PROJUDI, descumprindo as determinações do Ofício-Circular nº 206/14, o que deverá ser justificado pela Secretaria.

Providenciar o imediato cadastro do alistamento provisório e definitivo para o ano 2018.

Não utiliza a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI.

Por consequência, não constam atas das sessões do júri 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"*. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria.

**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 serão 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 Secretaria.

**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**, constam 02 prisões, das quais se destaca:

- Prisão em flagrante, datada de 28.12.2009 - Processo 0000070-60.2013.8.16.0189 - no cadastro da parte, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão em flagrante, indevidamente vinculado o auto de prisão em flagrante, não a decisão que a homologou - o réu foi condenado e não se atualizou a prisão no PROJUDI.

Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, com a conversão dos flagrantes em preventivas e em condenatórias, se 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 03.10.2017;
- 02 ao **Contador** - mais antiga datada de 30.08.2017.

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.



Constam:

- 01 **aguardando análise do cartório** (com urgência) - datado de 10.10.2017;
- 04 **analisar decursos de prazo de intimação** - desde 11.05.2016;
- 02 **decursos de prazo** - edital desde 11.04.2017.

A Secretaria deverá justificar o excesso de prazo sem movimentação (data negritada). Levantar todos os documentos que estão aguardando movimentação, e regulariza-los imediatamente.

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 sessão está designada para 05.12.2017.

**Apreensões** - 07 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 Secretaria deverá extrair os relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir todas as determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.



### 6.3. PROJUDI EXECUÇÃO - VEP:

Distribuição mais antiga datada de 02.11.1991 - Execução 0006304-16.2013.8.16.0009 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado, nem o nome do advogado - regime atual "aberto ativo" - em consulta à Situação Prisional (SESP/SEJU), consta que está em regime aberto - o último evento registrado é o início do cumprimento do regime aberto, datado de 12.09.2017 - modificada a competência à Comarca de Pontal do Paraná em 14.07.2015 (mov. 40), a audiência admonitória foi marcada apenas para 28.09.2016 (mov. 54) - a audiência foi realizada em 12.09.2017 (doc. 73.1) - não se cadastram as condições na capa da execução - trata-se de regime aberto, que tramita indevidamente na competência Fechado e Semiaberto.

Constatadas outras Execuções com regime atual aberto, por exemplo nº 0000261-10.2006.8.16.0009, entre várias outras. Ainda, execuções sem o regime atual, por exemplo, 0002887-54.2015.8.16.0116, entre outras.

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.

#### **Processos Paralisados na Secretaria por mais de 30 dias:**

6 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 6

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001107-83.2017.8.16.0189	60	ExCr	197	RECEBIDOS OS AUTOS
0001044-21.2014.8.16.0009	11	ExCr	174	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0003002-76.2014.8.16.0030	14	ExCr	174	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0000261-10.2006.8.16.0009	17	ExCr	117	RECEBIDOS OS AUTOS
0001891-23.2014.8.16.0009	75	ExCr	51	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
0004744-39.2013.8.16.0009	29	ExCr	51	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE

Dar imediato andamento aos feitos paralisados indevidamente. Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, e cuidar para que as execuções não fiquem paralisadas indevidamente.



**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. Desta 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 ainda 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** - consta 1 **registro** - Execução 0001529-58.2017.8.16.0189 (datada de 04.10.2017).

A discrepância dos números de prisões ativas e de condenados efetivamente presos, informados na certidão da Secretaria, deverá ser analisada.

Todos os condenados em regimes fechado e semiaberto (ainda 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:

- nenhuma condição de livramento condicional;
- 02 condições de semiaberto harmonizado.

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.

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:

- 03 **analisar decursos de prazo de intimação** - desde **02.09.2015**;
- 01 **decurso de prazo** - carta precatória recebida.

A Secretaria deverá justificar o excesso de prazo sem movimentação (data negritada). Levantar todos os documentos que estão aguardando movimentação, e regulariza-los imediatamente.

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** - duas designadas para o dia **02.02.2018** - **admonitória**.

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 Secretaria deverá extrair dos relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir todas as determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.

#### 6.4. PROJUDI EXECUÇÃO - VEPMA:

Distribuição mais antiga datada de 14.12.1981 - Execução 0004949-68.2013.8.16.0009 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado, nem o nome do advogado - regime atual "semiaberto ativo", o que deverá ser analisado pela Secretaria - o último evento é a prisão provisória, datado de 26.05.2010 - concedido o livramento condicional em 30.10.2014, conforme decisão de doc. 45.1 - foi modificada a competência à Comarca de Pontal do Paraná em 16.01.2015 (mov. 71) - não se cadastraram as condições na capa e não são controladas no PROJUDI - juntam-se apenas as informações do cumprimento - levantar todos os casos semelhantes, cadastrar as condições na capa das execuções, e controlar os cumprimentos exclusivamente no PROJUDI - juntar os termos de comparecimentos individuais e os ofícios dos Órgãos que auxiliam na fiscalização das prestações de serviços à comunidade mensalmente.

Constatadas inúmeras execuções sem regime atual, por exemplo, Execução nº 0003066-86.2013.8.16.0009, entre outras. Ainda, várias execuções em regime fechado e semiaberto, por exemplo, nº 0000178-08.2017.8.16.0009, entre 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, e remeter os processos para a competência correta** (PROJUDI do Meio Fechado e Semiaberto), se for o caso.



**Processos Paralisados na Secretaria por mais de 30 dias:**

43 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 05

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0007500-78.2015.8.16.0129	94	ExCr	371	JUNTADA DE CERTIDÃO
0010788-15.2011.8.16.0019	138	ExCr	232	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0005450-22.2013.8.16.0009	69	ExCr	232	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0018089-77.2011.8.16.0030	17	ExCr	232	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0003066-86.2013.8.16.0009	144	ExCr	231	JUNTADA DE INFORMAÇÃO

Dar andamento às execuções paralisadas indevidamente. 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. Cadastrar o tipo da suspensão ou a fuga na capa dos processos 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, 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. Desta 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 ainda 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.





# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



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

- 01 suspensão condicional da pena;
- 29 penas substitutivas;
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 24 condições de regime aberto (quantidade a ser analisada).

Constam apenas **300 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** - constam 04 registros - mais antiga datada 01.01.2002 - de Execução 0001268-76.2002.8.16.0009.

Nesta competência de regime aberto, não existe razão para prisões ativas. Levantar todas as prisões, corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI.

**Audiências** - as últimas estão designadas para **16.02.2018 - admonitória**.

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

- 10 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 04.09.2017;

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:

- 07 **analisar decurso de prazo de intimação** - desde **09.10.2015**;
- 06 **para expedir (03 com urgência)** - desde **16.08.2017**;
- 02 **decurso de prazo** - cartas precatórias recebidas.

Justificar o excesso de prazo na movimentação dos documentos. Analisar imediatamente os documentos com prazos negritos.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



Manter controle rigoroso, extrair 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 Secretaria deverá extrair os relatórios disponíveis no Sistema PROJUDI, revisar, corrigir e cumprir todas as determinações dos itens anteriores da competência Criminal, com consultas frequentes.**

### 6.5. MESA DO CORREGEDOR:

#### PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO

- Constam 03 inconsistências para correção imediata:
  - Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal = 1
  - Pendentes de Encerramento = 2
- Constam 12 incidentes de ofício pendentes:
  - Progressão para Aberto 07
  - Progressão para Semiaberto 01
  - Término de Pena 02
  - Indulto 01
  - Prescrição Executória 01
- Constam 31 execuções sem o registro do RG ou CPF do polo passivo.

#### PROJUDI EXECUÇÃO ABERTO

- Constam 17 inconsistências para correção imediata:
  - Existe outra interrupção em meio a uma interrupção 01
  - Pena não possui nenhuma das datas de referências 01
  - Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal 11
  - Pendentes de Encerramento 04



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



- Constam 13 incidentes de ofício pendentes:
  - Progressão para Aberto 01
  - Término de Pena 04
  - Comutação 03
  - Indulto 05
- Ainda, 158 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

### **PROJUDI CRIMINAL**

- Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria:
  - Feitos com réu sem RG/IIPR 123
  - Feitos sem infração penal 072
  - Processos físicos sem sentença anotada 003
  - Apreensões sem documento vinculado 122
  - Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento 001
- Constam, ainda, 2624 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

### **PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI**

- Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria:
  - Ações Penais sem Pronúncia 01
  - Apreensões sem documento vinculado 01
- Constam 12 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

### **CONSELHO DA COMUNIDADE**

- NÃO REGULARIZADO - Processo 0001025-23.2015.8.16.0189 - em andamento;
- A Secretaria deverá justificar a falta de regularização do Conselho até hoje.
- Todos os valores arrecadados deverão ser depositados na conta única do FUNJUS, à disposição do Conselho.
- Somente após a regularização, e da elaboração dos planos de aplicação, é que o montante poderá ser utilizado.
- Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/16, quanto à obrigatoriedade da elaboração trimestral dos planos de aplicação de recursos e de prestações de contas.



## 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. (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 estive 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 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, com 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, e não será 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, sem outro tipo de identificação.

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

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



7.5. Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, 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. 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 encerrados, 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".

7.8. 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.

8. Deverão ser 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, este 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, esta 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. No caso de 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. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15, que trata das cartas precatórias criminais. 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.

11.1. 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.



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



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). Desta 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.



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



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, a fim de evitar 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 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)

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

Por fim, é dever funcional a consulta diária das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, 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 07 (sete) servidores e 02 (dois) estagiários do Tribunal de Justiça, além de 10 (dez) funcionários da Prefeitura Municipal, distribuídos entre todas as competências da Comarca.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário n° 2310/2014 é de 15 (quinze) servidores para atender a Comarca de Pontal do Paraná.



Em que pese a defasagem de servidores, faz-se necessária a uma melhor distribuição dos trabalhos do Ofício Criminal (Tribunal do Júri e Execução Penal), com o objetivo de regularizar e manter atualizados os registros dos Sistema Informatizados (SICC e PROJUDI), assim como da normalização do movimento processual.

#### 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 deverá ser encaminhado pelo Magistrado à Corregedoria-Geral da Justiça no referido prazo, acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, 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 à 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. Diante da constatação do item 9 desta ata correcional, e com base no art. 3º, parágrafo único da Resolução 2310/14, encaminhe-se o expediente ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH, do Tribunal de Justiça, para conhecimento.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



### 12. CONCLUSÃO

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mario Helton Jorge, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

**Des. MARIO HELTON JORGE**  
Corregedor da Justiça