



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná

Correição Geral Ordinária

20.11.2017

SEI 0076661-51.2017.8.16.6000

Comarca/Foro: XAMBRÊ
Vara/Juízo: Inicial - Juízo Único
Competência: CRIMINAL , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios.
Seção Judiciária: 68ª - Sede na Comarca de Iporã-Pr.
Data da última visita correcional: 30.07.2014.
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 23.03.2017.
Juiz(íza) Titular: Fabio Caldas de Araújo. Data da assunção: 24.03.1997.
Juiz(íza) anterior: Zilda Romero. Data da saída: 13.12.1996.
Juiz(íza) Substituto(A): Leonardo Silva Machado. Data da assunção: 03.11.2014.
Endereço: avenida Roque Gonzales, nº 215, Centro, CEP 87.535-000.
Telefone(s): (44) 3632-1307 - ramais 8001, 8002, 8004 (44) 99876-2033.
E-mail do Magistrado(a) (TJ): fcarr@tjpr.jus.br .
E-mail Corporativo (TJ): xam-ju-scr@tjpr.jus.br .

Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: Fabio Alexandre de Carvalho	
Data da assunção: 07.01.2013	Matrícula: 15.692

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Nara Silvia Coleti	
Data da assunção: 08.06.1998	Matrícula: 9.853

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Rafaela de Souza Zimiani	
Data da assunção: 18.12.2012	Matrícula: 51.768
Nome: Ruan de Oliveira Ribeiro	
Data da assunção: 15.07.2013	Matrícula: 52.008

Estagiário(s):	
Nome: Matheus da Silva Silveira	
Data da assunção: 26.07.2016	Matrícula: 228.494

Oficial(is) de Justiça:	
Nome: Waldemar Roberto Biaca	
Data da assunção: 05.05.2000	Matrícula: 10.371
Nome: Hilton Marcos da Silva	
Data da assunção: 13.11.2011	Matrícula: 10.371



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Ruan de Oliveira Ribeiro	
Data da assunção:	Matrícula: 52.008

Assistente do Juiz:	
Nome: Eloah Peixoto Homem	
Data da assunção: 04.02.2013	Matrícula: 16.886

Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: Carolina Gregório de Lima	
Data da assunção: 18.07.2017	Matrícula: 260.646

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Kamila Flavia Barreiros Campos	
Data da assunção: 06.05.2016	Matrícula: 255.469

2 – INSTALAÇÕES:
2.1 O prédio do Fórum é novo e muito bom. A unidade criminal tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. Está cindida em duas salas. Os espaços da Secretaria são ótimos. 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 3 (três) cofres na sala de apreensões. Os demais objetos estão nesse local.
2.4 O gabinete do Magistrado é bom. Assessores tem sala própria.
2.5 A sala de audiência de audiências é boa. 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.

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



4.1. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XIII - Alistamento de Jurados: Apresentado o Livro nº 02, encerrado. Os termos devem ser cadastrados no PROJUDI. Observar;

XIV - Registro Atas Sessões do Júri: Apresentado o Livro nº 03, encerrado. As atas devem ser juntadas no PROJUDI. Observar;

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.

4.2. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentados os Livros nº 01 e 02, encerrados. Os processos administrativos e sindicâncias tramitarão no PROJUDI Administrativos e os demais procedimentos no SEI. Diante disso, o livro dispensa-se a manutenção do livro. Em que pese o encerramento, os campos deverão ser constantemente atualizados, concomitantemente a sua ocorrência dos atos. Providenciar;

III - Registro de Atas: Apresentados os Livros nº 01 e 02;

IV - Registro de Termo de Compromisso: Apresentados os Livros nº 01 e 02;

VI - Arquivo de Portarias: Apresentados os Livros nº 05 a 07. Formar o livro com 200 (duzentas) folhas. Observar;



VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentados os Livros nº 01 e 02. No livro 02, formado em mídia, consignar, no selo, o nome da Comarca, a data do encerramento e colher a assinatura do Magistrado. A formação do livro está dispensada, tendo em vista que as Inspeções anuais são elaboradas no PROJUDI e as Correições no SEI, onde poderão ser consultadas. Providenciar;

XVI - Controle de Bens Permanentes: Apresentado o Livro nº 01, encerrado. O cadastro e movimentação dos bens permanentes devem ser mantidos atualizados no Sistema Hermes. Observar;

VIII - Livro Carga de Autos - Diversos: Apresentado o Livro nº 01, encerrado. As folhas 8 e seguintes devem ser inutilizadas. Inexistindo autos físicos, dispensa-se a formação do livro. 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 sitio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência. Isso não foi observado nos meses setembro e outubro do ano passado (2016), nem nos meses maio, junho e agosto deste ano (2017), o que deverá ser justificado pela Secretaria. Ultima-se a determinação do cadastramento prévio dos plantões no site do Tribunal de Justiça, conforme previsão do Ofício-Circular citado.

2. Cumprir os regramentos da Resolução nº 186, de 14 agosto de 2017, do Órgão Especial, relativa ao Plantão Judiciário.

3. Deve estar afixada na porta 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, higienização e organização de corredores, salas de audiência, plenário do júri, Escrivanias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixando acumular materiais permanentes sem uso, com o recolhimento imediato ao Tribunal de Justiça.

5. Manter arquivadas as cópias atualizadas dos contratos de prestação de serviços de limpeza e de vigilância e, porventura, de outras empresas que venham a prestar serviços no Fórum.

5. SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês maio do ano 2009.

1.1. Ressalta-se que a atualização dos dados nos sistemas de informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta a localização dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental, 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"**, cabe enaltecer que não constam registros.

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

3.1. **Processos Criminais** - não consta registros. Extraído o **"Relatório de Feitos por Fase Processual"** constam: 3 "recursos". 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. Observar;



3.2. **Cartas Precatórias** - não constam registros em andamento, corroborado pelo "Relatório de Feitos por Fase Processual";

3.3. **Inquéritos Policiais** - não constam registros em andamento, confirmado pelo "Relatório de Feitos por Fase Processual";

3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais** - não constam registros em andamento, ratificado pelo "Relatório de Feitos por Fase Processual".

4. Em relação ao "**Relatório de Cargas**", não há registros sem baixas.

5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por Mais de Trinta (30) Dias**", não constam registros.

6. Apresentada, pela Secretaria, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído o **Relatório de Apreensões não Finalizadas**, constataram-se: 10 objetos; e 02 valores. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

6.1. Extraído o **Relatório de Fianças** do SICC, não constam fianças sem levantamento.

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

8. Extraído o relatório do sistema eMandado, não constam pendências, nem documentos sem movimentação (aba outros).

8.1. 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 10.10.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, cabe enaltecer que não constam registros.

Foram constados os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	CRIME	TRIBUNAL DO JÚRI	EXECUÇÃO FECHADO	EXECUÇÃO ABERTO
Ativos	326	13	23	42
Suspensos	43	0	01	0
Instância Superior	32	01	0	0
Arquivados	862	08	14	53
Paralisados Secretaria	0	0	0	0
Paralisados Remessa	16	0	0	0

6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A distribuição mais antiga é datada de 21.07.2009 - Processo 0000128-41.2009.8.16.0177 - falsificação de documento público - com prioridade de julgamento, réu maior de 60 anos - denúncias e sentenças cadastradas na capa - no cadastro das partes, não constam o nome do advogado de uma ré - não constam prisões - digitalizado em 15.08.2016 (mov. 01), com documentos digitalizados indevidamente em blocos (grupos) e com taxinomias genéricas, o que dificulta a localização e vinculação dos documentos, contrariando a Instrução Normativa nº 05/14.

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* e das decisões proferidas pelos Tribunais Superiores. (Processo 0000238-30.2015.8.16.0177 - nº 13556146). Entretanto, em relação ao habeas corpus 1464987-5, não foi juntada a informação do Magistrado, apenas a decisão do Tribunal.

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

16 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 16

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000819-11.2016.8.16.0177	1028	IP	144	PRAZO DECORRIDO
0007900-81.2017.8.16.0013	1149	IP	67	APENSADO AO PROCESSO 0000044-59.2017.8.16.0177
0000056-73.2017.8.16.0177	1002	IP	44	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001059-97.2016.8.16.0177	980	IP	44	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000293-10.2017.8.16.0177	1048	IP	44	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA



Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Os inquéritos policiais deverão tramitar 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.

Gerado o relatório de **Busca por Prisão**, constam **25 prisões**, das quais se destacam:

- 10 prisões preventivas - mais antiga datada de 13.09.2016 - Processo 0000744-69.2016.8.16.0177 - no cadastro da prisão preventiva, não se juntaram a decisão que a decretou, o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento do eMandado;
- 06 prisões em flagrante - mais antiga datada de 14.10.2017 - Processo 0001245-86.2017.8.16.0177 - no cadastro da prisão, não se juntou a decisão que a homologou - foi concedida liberdade provisória com monitoração eletrônica em 24.10.2017 - entretanto, não consta o mandado de monitoração eletrônica nos processos, descumprindo a Instrução Normativa nº 08/16;

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:

- nenhuma transação penal;
- 26 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- 01 medida protetiva ao agressor (número a ser confirmado pelo Secretaria);
- 14 medidas cautelares.

Suspensão - 0001297-53.2015.8.16.0177 - as condições foram cadastradas na capa do processo - constam duas prestações pecuniárias, a primeira com 1 cumprimento e a segunda com 2 cumprimentos, ambas em atraso, e não foram vinculados os comprovantes dos depósitos bancários - nos comparecimentos em Juízo, constam os cumprimentos até novembro de 2016 e as justificativas apresentadas em 27.04.2017 - passou a cumprir a suspensão na Comarca de Pérola, e os comparecimentos são controlados no PROJUDI, com a vinculação do termo individualizado.

Consta 1 (um) **atraso 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.



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



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

- 59 ao **Ministério Público** - mais antiga de 25.10.2017;
- 61 à **Delegacia** - mais antiga de **08.03.2017**;

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:

- 05 **aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de 20.11.2017;

Ainda:

- 44 **decursos de prazo** - maioria são cartas precatórias enviadas.

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 designada para 13.06.2018 -inquirição.

Apreensões - 407 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 71 armas de fogo - Processo 0000454-54.2016.8.16.0177 - Apreensão 54950/2016 - 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 - não consta o despacho de permanência ou remessa - não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões;



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



- 12 entorpecentes - Processo 0001258-90.2014.8.16.0177 - Apreensão 19757/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - não se vincularam o auto de constatação e o laudo pericial - consta como droga incinerada, porém continua sem encerramento até a presente data;
- 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;
- 26 valores - Processo 0000033-98.2015.8.16.0177 - Apreensão 36539/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - localização interna e local atual "Delegacia de Polícia" - entretanto, vinculou-se o comprovante do depósito bancário - juntou-se o auto de apreensão;
- As moedas falsas deverão ser cadastradas como "objetos", não como "valores".
- 80 veículos - Processo 0000255-71.2012.8.16.0177 - Apreensão 14517/2012 -- vincularam-se o auto de apreensão e o cadastro no SNBA - não consta o laudo pericial - não foi registrado o valor do veículo - não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões.

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 - 100 registros, relativos a fianças e apreensões, 54 sem levantamento.

Extraído o relatório, constataram-se 9 registros no Banco do Brasil e 1 no Banco Itaú, por exemplo, processos nº 0000026-87.2007.8.16.0177, 0000116-27.2009.8.16.0177, 0000274-82.2009.8.16.0177, 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:

- 12 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - desde 07.11.2017.

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

Cartas Precatórias:

- **13 cartas eletrônicas cadastradas e em andamento na Vara** - mais antiga carta precatória nº 0000193-55.2017.8.16.0177, 272 dias em tramitação - oriunda da 2ª Vara Criminal da Comarca de Umuarama - prazo 30 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - cadastram-se as condições na capa - nas prestações pecuniárias, não são vinculados os comprovantes dos depósitos, o que deverá ser suprido - nos comparecimentos em Juízo, vinculam-se os termos de apresentações coletivos, o que deverá ser substituído pelo individualizado - 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.

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

- **31 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 31.07.2015, relativa ao Processo 0000531-97.2015.8.16.0177 - Carta Precatória nº 0009701-08.2015.8.16.0173, cadastrada na 1ª Vara Criminal de Umuarama - prazo 30 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - cadastraram-se as condições na capa da carta - porém não se fiscaliza o cumprimento no PROJUDI - a Secretaria deverá solicitar ao Juízo deprecado que cadastre o cumprimento das 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 elaborou os termos de alistamentos provisório e definitivo para os anos 2015 a 2018 no PROJUDI, cumprindo as determinações do Ofício-Circular nº 206/14.

Utiliza a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI.

As atas das sessões do júri são juntadas 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.

Processo 0000317-82.2010.8.16.0177 - que a decisão de pronúncia (doc. 1.5) e o acórdão (doc. 1.7), não foram cadastrados na capa do processo - levantar todos os casos, suprimindo os registros.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



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**, não constam registros.

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:

- 02 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 16.11.2017.

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:

- 02 **aguardando análise de juntadas** - datados de 20.11.2017;

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 - a última sessão está designada para 25.07.2018.

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 01.01.1993 - Execução 0031371-85.2011.8.16.0030 - no cadastro das partes, não consta o CPF do condenado, nem o nome do advogado - regime atual "semiaberto ativo" - em consulta à Situação Prisional (SESP/SEJU), consta que está em monitoração eletrônica - o último evento registrado é a recaptura/início do cumprimento, datado de 01.02.2008 - modificada a competência à Comarca de XAMBRE em 09.02.2017 (mov. 250) - cadastrou-se apenas a condição de apresentação em juízo na capa da execução - nas apresentações bimestrais, junta-se uma certidão de comparecimento da Unidade Judiciária, ao invés do termo de comparecimento individualizado do condenado - levantar todos os casos semelhantes, cadastrando todas as condições na capa das execuções, e fiscalizar o cumprimento exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos individualizados e dos ofícios dos Órgãos que auxiliam no cumprimento da pena.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



Constatadas outras Execuções com regime atual aberto, por exemplo nº 0002930-79.2013.8.16.0077. Ainda, execuções sem o regime atual, por exemplo, 0000802-73.2017.8.16.0133.

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 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 - constam 6 **registros** - mais antiga Execução 0001818-51.2014.8.16.0009 (datada de 09.08.2014).



Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



Na certidão apresentada pela Secretaria, constam: 5 regimes fechados; 12 regimes semiabertos harmonizado (todos com monitoração eletrônica). Totalizam 17 condenados. 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:

- 1 pena substitutiva (competência Aberto);
- nenhuma condição de livramento condicional;
- 5 condições de semiaberto harmonizado (12 informadas pela Secretaria).

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:

- 06 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 18.11.2017.

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 de juntadas** - desde 20.11.2017;

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 - a única está designada para o dia 30.11.2017 - 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 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 01.01.2009 (data incorreta, importado da VEP da Comarca de Cruzeiro do Oeste) - Execução 0003103-45.2009.8.16.0077 - cadastro das partes com dados essenciais - regime atual "aberto ativo" - o último evento é a interrupção/descumprimento de condições, datado de 13.08.2017 - concedido o regime aberto em 13.06.2017 (doc. 310.1) - foi modificada a competência à Comarca de Xambrê em 17.11.2017 (mov. 356) - cadastraram-se as condições na capa e foram controladas no PROJUDI - cumprimento atrasado no mês novembro (11.2017) - levantar todas as execuções, cadastrar as condições na capa, 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 execuções sem regime atual, por exemplo, Execução nº 0000154-39.2009.8.16.0177, entre outras.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



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.

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.

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

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



Consta apenas **1 (uma) medida atrasada**.

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.

Nesta competência de regime aberto, não existe razão para prisões ativas. Manter atualizados os registros no PROJUDI.

Audiências - as últimas estão designadas para 30.11.2017 - admonitórias.

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

- 01 ao **Magistrado** - datada de 20.11.2017;
- 14 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 14.11.2017;
- 02 ao **Distribuidor** - datadas de 19.11.2017;

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.

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

- Não constam inconsistências.
- Não constam incidentes de ofício pendentes.
- Constam 12 execuções sem o registro do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI EXECUÇÃO ABERTO

- Não constam inconsistências.
- Não constam incidentes de ofício pendentes.
- Ainda, 27 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	03
- Feitos sem infração penal	02
- Feitos sem a data da infração	01
- Apreensões sem documento vinculado	02

- Constam, ainda, 163 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

- Não constam inconsistências, nem pendências.
- Constam 10 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

CONSELHO DA COMUNIDADE

- REGULARIZADO - Processo 0000068-58.2015.8.16.0177 - arquivado;
- Consta apenas um plano de aplicação de recursos e de prestação de contas - Processo 0000806-75.2017.8.16.0177 (jul/ago/set/2017) - em andamento;
- Todos os valores arrecadados deverão obrigatoriamente ser depositados na conta única do Conselho.
- 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 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, 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.



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 instituiu 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 Nº 01/16, que instituiu 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.



Corregedoria-Geral da Justiça

Poder Judiciário do Estado do Paraná



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 4 (quatro) servidores e 1 (um) estagiários do Tribunal de Justiça.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 761/2017 é de 4 (quatro) servidores para atender a Comarca de Xambré, e o quadro está dentro da previsão.

Ressalta-se que, além da atenção dispensada na Correição, todos os servidores do Ofício Criminal trajavam termos, o que traduz um zelo no atendimento da equipe correcional.

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;

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