



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO
CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO
- PROJUDI CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0002880-66.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 12ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ENDEREÇO		
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Diogenes Justechechen Matrícula do Funcionário/Servidor: 50371	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?		
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Miguel Scomasson	



	Junior Matrícula do Funcionário/Servidor: 50224	
2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	3 Nome do Funcionário/Servidor: Diana Ranzan Araujo Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 6 0 5 Nome do Funcionário/Servidor: Geanne Bressan Malavazi Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 3 7 2 Nome do Funcionário/Servidor: Lígia Oberg Matrícula do Funcionário/Servidor: 15082	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:	3 Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Augusto Colin Zeny Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 4 8 4 Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Mainka Portugal de Oliveira Nome do Funcionário/Servidor: Dulcinéia do Carmo Martins Becker Matrícula do Funcionário/Servidor: 8917	
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
	5 Nome do	



2.9-Relação de Estagiários:	Funcionário/Servidor: João Gabriel Vicari da Cunha Valle Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 2 7 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Murilo Henrique Jatczak Bertazzo Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 9 9 7 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Leticia Peters Bales Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 6 6 4 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Danieli Lisinski Santana Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 9 8 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Millena Valentin da Rosa Matrícula do Funcionário/Servidor: 257779	
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado para o movimento processual existente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A previsão do Decreto Judiciário nº 761/2017 é de 5 (cinco) servidores, e a Unidade Judiciária está com 3 (três) servidores acima do limite, sendo 1 (um) Técnico Judiciário no Gabinete do Magistrado.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Moana Mari Stadler Leandro Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 5 7 4 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Emilie Cristina Garcia Daufenbach Matrícula d o Funcionário/Servidor: 16927	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Patrícia Terumy Toyofuku	
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Bruna Patino Cruzatti Diz Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 4 8 1 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: FAIROUZ OMAR ASSAF Matrícula do Funcionário/Servidor: 223558	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários (Cedidos):		
3.8-O quadro funcional do gabinete do(a) magistrado(a) é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		



4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?		
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
5.1-Relação de Conciliadores:		
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?		
5.3-Relação de Juizes Leigos:		
5.4-O número de Juizes Leigos é adequado para o movimento processual existente?		
6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Prejudicado	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Prejudicado	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Prejudicado	



6.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
6.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional ?	Prejudicado	
6.6-Os ambientes estão organizados?	Prejudicado	
6.7-A unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Prejudicado	
6.8-O espaço do arquivo físico é suficiente ?	Prejudicado	
6.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Prejudicado	
6.10-O depósito de materiais de expediente (materiais de escritório) é limpo e organizado?	Prejudicado	
6.11-Todos os bens permanentes (móveis, equipamentos) são utilizados?	Prejudicado	
6.12-Esses bens não utilizados estão armazenados em locais diversos daqueles usados pelo público?	Prejudicado	
6.13-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
6.14-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Prejudicado	
7-SALA DE AUDIÊNCIAS		
7.1-O número de salas de audiência é compatível com o movimento processual existente?	Prejudicado	
7.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
7.3-Os ambientes é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
7.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Prejudicado	



7.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Prejudicado	
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Prejudicado	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Prejudicado	
8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
8.1-Tratando-se de vara com competência do Tribunal do Júri, há plenário no Edifício do Fórum destinado às sessões de julgamento?	Prejudicado	
8.2-O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri é adequado?	Prejudicado	
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?	Prejudicado	
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?	Prejudicado	
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do	Prejudicado	



Júri?		
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?	Prejudicado	
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Prejudicado	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Prejudicado	
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
10-AVISOS AO PÚBLICO		
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Prejudicado	
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Prejudicado	
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Prejudicado	
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Prejudicado	
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Prejudicado	
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Prejudicado	
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Prejudicado	



10.8-A relação de intimações ao Diário da Justiça sem identificação do nome das crianças e adolescentes e demais partes em ações com segredos de justiça?	Prejudicado	
10.9-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?	Prejudicado	
11-APREENSÕES		
11.1.1-Data da última remessa de armas:	2018-02-14 00:00:00.0	
11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:	Número do Processo: 0001815- 45.2018.8.16.0013	
11.2.1-Data do último leilão de apreensões:		
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:		
11.3.1-Data da última doação de apreensões:		
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:		
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:	2018-06-11 00:00:00.0	
11.4.2-Indicar o número do último pedido de providências de destruição:		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	4620	



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2635	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	182	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	166	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 8 ao Distribuidor mais antiga datada de 13.6.2018;- 15 ao Contador mais antiga datada de 17.5.2018.* Manter controle rigoroso das cargas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 1841 remessas - maioria offline - desde 24.6.2014.* Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar o relatório de remessas frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-A tramitação dos Inquéritos Policiais está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 422 remessas - mais antiga datada de 1.2.2016.* JUSTIFICAR os excessos de prazo. Cobrar a imediata devolução dos inquéritos policiais.* Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Policia e Ministério Publico, e são recebidos pela Unidade Judiciaria apenas na denuncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas e exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa offline apenas. * Regularizar as baixas.* Manter atualizados os registros no PROJUDI. * REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: - 1242 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 561 dias (PROCESSO



2.4-O andamento está regular e não há processos paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	0018832-75.2010.8.16.0013).- 444 Processos Paralisados por mais de 864 dias em Remessa, o mais antigo há 1195 dias (PROCESSO 0006672-33.2001.8.16.0013). * Levantar todos os processos paralisados indevidamente e dar andamento regular.* Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.* JUSTIFICAR E REGULARIZAR.
2.5-O andamento dos processos está regular e não existe processo aguardando cumprimento de determinação judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Não	Determinação / Recomendação: - 293 para analisar decurso de prazo de intimação, desde 3.9.2015;- 6 analisar decurso de prazo de intimação de auxiliares da justiça, desde 17.2.2018;- Justificar o excesso de prazo.* Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR.
3.2-As expedições estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: - 17 para expedir intimação, desde 26.6.2017.*Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento.* Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.* REGULARIZAR.
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação: - 19 aguardando análise de junta



4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	desde 14.6.2018;(1 com urgência)*Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 16 aguardando análise de conclusão desde 8.6.2018; (4 com urgência)*Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 13 mandados aguardando análise de retorno desde 30.5.2018.* Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 5 aguardando análise de retorno.* Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os decursos de prazo estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: - 72 para conferir - maioria são ofícios - desde 7.7.2015. REGULARIZAR. - 67 para expedir - maioria são ofícios - desde 17.11.2015. REGULARIZAR.- 1 com Urgência.- 347 decurso de prazo - maioria são mandados desde 14.10.2014.REGULARIZAR.* Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento.* Manter controle rigoroso, extrair diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.



6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: - 88 cartas precatórias enviadas.- 51 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 22.7.2015 - à Comarca de Pinhais - fiscalização da suspensão condicional do processo - prazo 20 dias (exíguo).- condições cadastradas na capa;- prestação pecuniária em atraso;- comparecimentos em juízo com certificação da Escrivania.* Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida.* Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo.
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Prejudicado	
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-04-03 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	1704	
7.3-CANCELADAS	358	
7.4-NEGATIVAS	114	
7.5-REDESIGNADAS	407	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	4459	
7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 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. * No caso de carta precatória oriunda de outro Estado da Federação, disponibilizar a chave de acesso do PROJUDI ao juízo deprecante, a fim de possibilitar a captura do arquivo diretamente no PROJUDI.* Atentar à Instrução Normativa nº 3/16, datada de 11.3.2016, que disciplina a realização



		de audiência de custódia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	189	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-03-06 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Não	Determinação / Recomendação: - Processo 0008430-39.2012.8.16.0182, 0010755-84.2012.8.16.0182, entre outros.* Registrar o motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspensos e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Secretaria. * É vedado colocar os processos no status suspenso/sobrestado para que não figurem no filtro paralisados, ou como ferramenta de contagem de prazo. A suspensão deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamentação legal.* REGULARIZAR.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Cadastrados	682	
10.2-Não levantados	429	
10.3-Os depósitos judiciais estão regulares no PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: Ver item 16 desta ata.
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2014-08-06 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2013-06-11 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos		



ativos	328	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * nenhuma prisão em flagrante;* 1 prisão temporária;* 119 prisões preventivas;* 15 cautelares com monitoração;* 1 prisão domiciliar cautelar;* 25 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 136 condenações com trânsito em julgado da sentença; * Total 297 prisões. * A discrepância deverá ser analisada pela Secretaria.* Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso.* As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais.* REGULARIZAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 5 prisões em flagrante - mais antiga datada de 06.08.2014, Processo 0020761-07.2014.8.16.0013 - no cadastro das partes, não consta o CPF de um dos réus - no cadastro da prisão em flagrante, não se vinculou a decisão que a homologou a prisão não foi atualizada no PROJUDI.- 277 prisões preventivas mais antiga datada de 11.6.2013, Processo 0012755-45.2013.8.16.0013 - no cadastro das partes, não constam os nomes dos advogados - no cadastro da prisão em flagrante, vinculou-se indevidamente o auto de prisão completo, não apenas a decisão que a homologou; na prisão preventiva, vinculou-se a decisão que a decretou e um arquivo com mandados de prisão e alvarás de soltura, além dos do réu, pois foram digitalizados de forma indevida (em bloco).* Adicionar os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus - decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, além do comprovante de cumprimento do Sistema PROJUDI/eMandado.* REGULARIZAR.



11.7-Os registros do Sistema eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 2 mandados assinados, aguardando publicação desde 8.11.2017.* Segundo informações da Secretaria, tratam-se de mandados de procedimentos sigilosos que somete serão publicados após o cumprimento.*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. * Atentar ao Ato Normativa Conjunto nº 8/16, 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.*REGULARIZAR.
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	2	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	71	
12.3-Medidas Protetivas	0	
12.4-Medidas Cautelares	223	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 penas substitutivas (competência execução);* Regularizar e manter atualizados os registros no PROJUDI. * REGULARIZAR.
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Medida Cautelar - 0000093-43.2017.8.16.0196 - as apresentações foram controladas no PROJUDI, com a vinculação dos termos individualizados dos comparecimentos. * No caso de medidas cautelares, manter 3 datas abertas, a fim de possibilitar o controle de possíveis atrasos pelo PROJUDI, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo.



12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 70 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * 155 medidas sem cumprimentos gerados.* Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições das medidas protetivas, cautelares e das transações e suspensões na capa dos respectivos processos.* REGULARIZAR.
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	3629	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	303	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	517	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	292	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	119	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-02-14 00:00:00.0	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2016-11-30 00:00:00.0	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2018-06-11 00:00:00.0	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES		
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES		
		Determinação / Recomendação: * Processo 0010138-54.2009.8.16.0013 - Apreensão 23097/2013 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão.* Não se juntou o laudo pericial.* Não consta o



13.11-O cadastro das armas de fogo estão regulares?	Não	despacho de permanência ou remessa da arma. * REGULARIZAR. * 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.REGULARIZAR
13.12-O cadastro dos entorpecentes estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0019157-45.2013.8.16.0013 - Apreensão 17570/2013* Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não consta o local atual. * Não se vincularam os autos de apreensão e de constatação. * Não se juntou o laudo pericial.* A quantidade não corresponde à descrição, discrepância que deve ser corrigida pela Secretaria.* A sentença já transitou em julgado, mas a apreensão não foi destruída até a presente data* Constam apreensões antigas que deverão ser analisadas para destruição e baixa dos registros. REGULARIZAR.
13.13-O cadastro dos valores estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0019157-45.2013.8.16.0013 - Apreensão 17569/2013* Não se vinculou o auto de apreensão. * Não consta o local atual na localização interna consta Banco do Brasil juntou-se o comprovante do depósito bancário do Banco do Brasil o banco oficial para depósitos judiciais é a Caixa Econômica Federal, à qual deveriam ter sido transferidos todos os depósitos, por determinação da Presidência do Tribunal de Justiça levantar todos os casos semelhantes, e providenciar a imediata regularização das transferências.* A sentença já transitou em julgado, mas a apreensão não foi destinada até a presente data. * Constam apreensões antigas que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata destinação e baixa no PROJUDI. * Atentar que as



		moedas falsas e cheques deverão ser cadastradas como objetos, não como valores.* REGULARIZAR.
13.14-O cadastro dos veículos estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0004450-72.2013.8.16.0013 - Apreensão 23186/2013137 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão.* Não se juntou o laudo pericial.* Não consta o valor do veículo.* Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Consta apreensões antigas para análise da imediata destinação e baixa no PROJUDI.REGULARIZAR* Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, com a lavratura dos respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendidos. Aos bens que não fiquem sob a guarda do Juízo, serão designados os depositários, de forma oficial.
13.15-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), no site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ?	Não	Determinação / Recomendação: ** SNBA SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS: constam 3.205 registros e no PROJUDI 3.625 + SICC 890 = TOTAL 4.515 registros demonstra que um grande quantidade de apreensões não está cadastrada no CNJ.*Cadastrar todas as apreensões e manter atualizadas as baixas no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ. * A determinação da regularização dos cadastros constou na ata da Correição anterior e a falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria.REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Unidade Judiciária está de mudanças para o novo prédio do Fórum.No antigo, as armas permaneciam no cofre central e as apreensões em salas próprias.
		Determinação / Recomendação:



13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?	Não	* São elaborados apenas pedidos de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército, por exemplo,0001815-45.2018.8.16.0013.* Verificados inúmero processos que estão aguardando destinação das apreensões para serem arquivados.* Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo deve ser remetido as partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto a permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial.*Pelo menos duas vezes por ano deverá ser feito o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, a permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.* Deverão ser formados os respectivos pedidos de providências.* Atentar à Instrução Normativa Conjunta Nº 1/16, que institui normas para a alienação antecipada de bens.
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 12 Ordenado / Aguardando Expedição desde 7.3.2017;* 1 Analisado/Aguardando Assinatura - desde 15.6.2018;* 142 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) desde 23.3.2015;* 15 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) desde 3.4.2018;* 7 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) desde 9.5.2018;* 138 Aguardando Análise de Decurso de Prazo desde 14.10.2014.* A Secretaria deverá justificar os excessos de prazo.* Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos expirados, devidamente cumpridos.* A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos



		aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.* REGULARIZAR e JUSTIFICAR
14.2- Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Segundo informações da Secretaria. Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
14.3- Cumprido o mandado, o oficial de justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Segundo informações da Secretaria.
14.4- A Unidade Judiciária conferência a certificação dos Oficiais de Justiça de que, no ato das intimações, o réu ter sido questionado quanto ao desejo de recorrer da sentença condenatória e, somente em caso de resposta afirmativa, ter sido lavrado o respectivo termo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 017249-11.2017.8.16.0013 (doc. 161.1). * A Secretaria ficara 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 n 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. * Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, a Unidade Judiciária certificara o fato nos processos, e encaminhara ao Magistrado, para adoção das devidas providências.
14.5- Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: As determinações do item anterior deverão ser observadas, também, na intimação do réu no balcão da Unidade Judiciária ou na própria audiência.
15-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		



15.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *Atentar à Instrução Normativa nº 2/15, 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.
15.2-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam:- 25 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação;* JUSTIFICAR E REGULARIZAR.* Cumprir as determinacoes da Instrucao Normativa n 02/15
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 6 Multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação.* REGULARIZAR.* Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 2 Prestações Pecuniárias (Guias de Recolhimento de Custas) em atraso.* REGULARIZAR.* Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Informação prestada pela Secretaria.* 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.
16-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS		
		Determinação / Recomendação: * O Codigo de Normas determina que



16.1-A Unidade Judiciária solicitou os extratos dos bancos oficiais (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Banestado/Itaú) das fianças e apreensões à disposição do Juízo?	Não	sejam solicitados os extratos bancarios antes da Correicao para analise e conferencia dos cadastros dos Sistemas Informatizados.* Solicitar imediatamente os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal).
16.2-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	Determinação / Recomendação: - 39 Depósitos no Banco do Brasil (processo 0000330-49.2014.8.16.0013) * Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI. * A Unidade Judiciaria deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos.* REGULARIZAR
16.3-Todas os valores recebidos a título de fiança e decorrentes de apreensões estão depositados no banco oficial, em contas vinculadas ao juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria, são valores depositados no plantão, ainda que pertençam a outra Unidade Judiciária.* Isso decorre do plantão não ter conta vinculada. Se o juiz estabelece fiança no plantão, o depósito é feito na 12ª Vara Criminal, porque o Juiz Titular era Diretor do Fórum. Encaminhado o processo paa outra vara, são recebidos ofício para transferência de valores.* Seria oportuna a remessa de expediente ao DTIC para apresentar uma solução.
16.4-No cadastro do depósito de valores no PROJUDI, a Unidade Judiciária especifica ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	Determinação / Recomendação: Processos 0018638-65.2016.8.16.0013, 0023473-72.2011.8.16.0013, entre inúmeros outros depósitos que não constam a natureza. * Regularizar imediatamente, com a distinção entre as fianças e apreensões. REGULARIZAR



16.5-A movimentação dos valores depositados em Juízo é feita mediante alvará judicial (a ser levantado pelo réu ou seu procurador), ou por ofício à Unidade Bancária (no caso de transferência de valores para FUNJUS, FUNREJUS ou outros Órgãos), assinado, sempre que possível, por certificação digital do Magistrado, observadas as determinações do Código de Normas (número de série, prazo de validade, dentre outros)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo 0027400-75.2013.8.16.0013 - mov. 219.
16.6-Nas hipóteses em que o réu foi intimado e não compareceu para o levantamento, bem como nos casos em que foi impossível sua localização para intimação pessoal, após esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança foi recolhido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo 0027400-75.2013.8.16.0013 - mov. 219.
16.7-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?	Sim	
16.8-Total de Depósitos (fianças e apreensões)	682	
16.9-Total de Valores não levantados	429	
17-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
17.1-Todos os inquéritos policiais foram cadastrados no PROJUDI, e juntados apenas a capa do inquérito policial, sem a digitalização dos demais documentos?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo analisado nº 0000007-39.2017.8.16.0013, digitalizado e movimentado no PROJUDI, contrariando a determinação dos Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16.* JUSTIFICAR.* 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.
17.2-Todos os processos estão digitalizados no PROJUDI, com documentos individualizados, com as taxinomias, juntados na mov. 01?	Não	Determinação / Recomendação: * Foram verificados vários documentos digitalizados em bloco, como citados nos itens anteriores, a exemplo, de mandados de prisão e alvarás de soltura, o que dificultam a vinculação do documento correto * Atentar a digitalização dos documentos em 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 e no processo suspenso pelo art. 366 do CPP.
17.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 3 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal)* Atentar 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). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido.
		Determinação / Recomendação: * 4 feitos arquivados provisoriamente, sem as baixas definitiva Pedido de Revogação da Prisão Preventiva 0012539-50.2014.8.16.0013, que o



17.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?	Não	processo principal está arquivado.* Evitar a pratica de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas.* Zelar pelo cumprimento célere das diligencias finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, as comunicações obrigatórias. * REGULARIZAR.
17.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0024432-33.2017.8.16.0013.* Doravante, a Unidade Judiciária deverá utilizar a aba "HCs Tribunal" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. * REGULARIZAR.
18-SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL		
18.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Não	Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: - 96 inquéritos policiais não digitalizados, alguns com fases incorretas; 23 processos criminais, todos com fases incorretas, sendo 1 da Meta 2/2016 do CNJ; além de 1 execução penal, sendo que a vara não tem competência para executar penas, a não ser de multa que ocorre no próprio processo de conhecimento JUSTIFICA E REGULARIZAR IMEDIATAMENTE.- Andamentos desatualizados; - Fases incorretas, algumas antigas;- 619 Movimentos para atualização, sendo a mais antiga datada de 3.1.1999;- 23 Movimentos Antigos - que não foram atualizados e estão irregulares;- Inúmeras cargas abertas e com prazos excedidos, por exemplo, à Polícia Civil desde 1.9.1995 - as cargas têm que ser mantidas atualizadas no SICC- 890 Apreensões sem destinação. - 15 F i a n ç a s s e m levantamento.JUSTIFICAR A FALTA DE CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO ANTERIOR,



		QUANTO AO SANEMANTO DO SICCREGULARIZAR imediatamente os registros do SICC para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciária. *Ao final dos feitos físicos, não deverão restar registros em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, apreensões, fianças, etc.). JUSTIFICAR E REGULARIZAR;
18.2-A exceção do Livro de Dados Sigilosos, os demais foram encerrados e estão devidamente encadernados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Segundo informações da Secretaria:*Livro de Bens Permanentes encerrado.* Arquivo de Dados Sigilosos nº 1. 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;
19-OUTRAS INFORMAÇÕES		
19.1 * No caso de sentença condenatória em que não seja possível recorrer em liberdade ou após o trânsito em julgado da sentença, faz o pedido vaga à Central de Vagas do DEPEN, pelo Sistema Mensageiro, com o encaminhamento da cópia da guia de recolhimento provisória ou definitiva, conforme o caso, assim como os demais documentos previstos no Ofício-Circular nº 69/2012?	Não	Determinação / Recomendação: * Cumprir as determinações do Ofício-Circular n 69/12, da CGJ, 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.
19.2-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, as publicações no sítio da Corregedoria Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: * E dever funcional a consulta frequente 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.
19.3-A Unidade Judiciária consulta,		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria.



diariamente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Sim com Observação	Atentar ao Ofício-Circular nº 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais.
19.4-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * Apontado nos itens anteriores, por exemplo: cadastro e atualização das apreensões no SNBA-CNJ; a manutenção dos registros do SICC atualizados; entre outros.* JUSTIFICAR.
20-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1 - Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria:- Feitos com réu sem RG/IIPR 127- Ações penais sem denúncia 14- Feitos sem infração penal 210- Feitos sem data de infração 3- Processos físicos sem sentença anotada 6- Apreensões sem documento vinculado 452- Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial 5- Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento 3 2 - Ainda, constam 1136 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. 3 - 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 suprimimento 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. 4 - 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). 4.1 - 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. 4.2 - 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. 4.3 - 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 5/14, o que proporcionará a vinculação de documentos e a facilitação no processamento das informações, com posterior encaminhamento a conclusão. 4.4 - 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. 4.5 - No caso 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). 5 - 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. 6 - Por fim, cumpre registrar que as Inspeções Anuais de 2017 (Processo 0010975-31.2017.8.16.0013) e a de 2018 (Processo 0005814-06.2018.8.16.0013) não foram revisadas pelo Magistrado e, por consequência, não foram analisadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, com o descumprimento dos Ofícios-Circulares nº 15/2017, 28/2017 e 169/2017.

Determinações:

I - À UNIDADE JUDICIÁRIA: 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 lmsd, responsável pelo processamento das informações. 4. Diante do item 6 das Observações, deverá o Doutor Juiz de Direito providenciar a revisão e a imediata remessa das Inspeções Anuais dos anos 2017 e 2018 à Corregedoria-Geral da Justiça. II - À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: 1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins; 2. Encaminhe-se ofício ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos DGRH para conhecimento das informações do quadro funcional da Unidade Judiciária para conhecimento e adoção da medida que entender pertinente. III - CONCLUSÃO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se este relatório pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinado digitalmente.

Curitiba, 28 de Junho de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

