



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: 0004112-16.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 13ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
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	
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jessie Barizon Braz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-07-08 00:00:00.0 Matrícula d o Funcionário/Servidor: 11075	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: CAROLINA BARBIERI BRITO NADOLNY Data de Assunção d o Funcionário/Servidor: 2010-11-25 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 50118	
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	<p>4</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: LUCIANE DA CRUZ RODRIGUES DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-03-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 9 0 8</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: R A P H A E L G O N Ç A L V E S C O R D E I R O Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 1 1 2</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marisa Müller Carneiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-03-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 9 0 3</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Kátia Cristina Gremmelmaier Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-06-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51981</p>	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.7-Relação de outros Funcionários		



remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:	0	
2.9-Relação de Estagiários:	<p>3</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Karoline Aparecida Becker das Gracas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 7 8 4 8</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Luiza de Oliveira Bauer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 2 0 8 2</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Isabele Lacerda Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263839</p>	
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 Anexo I, do Decreto Judiciário nº 761/17, é de 5 servidores para a Unidade Judicial.
	2	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Katia Lichtvan Data de Assunção d o Funcionário/Servidor: 2011-03-31 00:00:00.0 Matrícula d o Funcionário/Servidor: 1 5 3 5 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Manuela Weber Maron Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-18 00:00:00.0 Matrícula d o Funcionário/Servidor: 17408	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:	0	
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriel Cox Cazon Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-20 00:00:00.0 Matrícula d o Funcionário/Servidor: 2 6 3 2 2 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Carolina Gomes Mauricio Fonseca Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-20 00:00:00.0 Matrícula d o Funcionário/Servidor: 262136	
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	
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
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?	Prejudicado	
5.1-Relação de Conciliadores:		
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.3-Relação de Juízes Leigos:		
5.4-O número de Juízes Leigos é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
6.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
6.5-Os equipamentos de informática		



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



reconhecimento de pessoas?	Sim	
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	
7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	
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 Júri?	Prejudicado	
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?	Sim	



9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Sim	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Sim	
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Sim	
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Sim	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Sim	
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: As publicações são feitas pelo sistema Projudi.
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?	Sim	
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?	Sim	
11.1.1-Data da última remessa de armas:	2018-06-12 00:00:00.0	
11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:	Número do Processo: 00011450720188160013	
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:	2018-05-11 00:00:00.0	
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:		
11.5.1-Valor total das apreensões em dinheiro depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
1-ENDEREÇO		
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.2-Relação de Psicólogos		



5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
7-SALA DE AUDIÊNCIAS		
8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
10-AVISOS AO PÚBLICO		
11-APREENSÕES		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2283	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2410	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	190	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	182	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 7 ao Distribuidor, desde 9.7.2018. * 85 ao Contador, desde 19.6.2018. * 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.
		Determinação / Recomendação:



2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	* 850 remessas, maioria offline, desde 25.6.2014. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar frequentemente o relatório de remessas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?	Sim	
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 11 processos paralisados em remessa por mais de 30 dias. * 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: * 12 Intimações aguardando análise de decurso de prazo de intimações de auxiliares da justiça, desde 18.10.2017. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * 1 Intimação aguardando análise de decurso de prazo desde 11.7.2018. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
3.2-As expedições estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 para expedir intimação desde 13.11.2016. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * 1 para expedir citação - urgente. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os

		documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 59 Aguardando Analise de Juntada, desde 11.7.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 119 Aguardando Analise de Retorno de Conclusão, desde 4.7.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim	
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 137 para Conferir, por exemplo, ofícios desde 29.8.2014. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * 92 para Expedir, por exemplo, ofícios desde 24.6.2014. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * 79 com Urgência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * 1006 Decurso de Prazo, maioria são mandados desde 6.9.2014.



		REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente 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	<p>Determinação / Recomendação: * 113 cartas precatórias enviadas. * 57 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 10.5.2016 - P r o c e s s o 0024326-42.2015.8.16.0013 - Carta Precatória 0005201-58.2016.8.16.0044 - cadastrada na 1ª Vara Criminal da Comarca de Apucarana - prazo de 40 dias (exíguo e que a torna extemporânea) para fiscalização da medida cautelar - foi cadastrada indevidamente como suspensão condicional do processo na capa - as apresentações em juízo são controladas no PROJUDI, com a vinculação do termo de comparecimento individual - isso possibilita o acompanhamento pelo juízo deprecante e dispensa a cobrança regular de informações do cumprimento. * Atentar a 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. * O cadastro e a fiscalização da suspensão condicional do processo e das medidas cautelares no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 5/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecado e a solicitação de informações.</p>

6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Prejudicado	
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2018-10-25 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	1674	
7.3-CANCELADAS	99	
7.4-NEGATIVAS	7	
7.5-REDESIGNADAS	142	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	249	
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)?	Não	Determinação / Recomendação: * Mantem-se as cópias das audiências no computador da sala de audiências. * As audiências deverão ser gravadas exclusivamente no Sistema PROJUDI e, após a conferência da integralidade e nitidez do conteúdo da gravação, serão apagadas as cópias. * Não formar mídias de segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária. REGULARIZAR
7.7-Utiliza a ferramenta de videoconferência disponibilizada no site do Tribunal de Justiça, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta nº 3/17 e Instrução Normativa nº 14/18?	Não	Determinação / Recomendação: * Adotar as providencias para utilização da ferramenta, a fim de proceder a oitiva de testemunha, a acareação e o depoimento pessoal de pessoas residentes fora do Juízo. * As audiências deverão ser gravadas no Sistema da Videoconferência e, apos a transferência para o Sistema PROJUDI e da conferencia do conteúdo, deverão ser imediatamente eliminadas do primeiro. * Não formar mídias de segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária. REGULARIZAR
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



8.1-Quantidade de processos concluídos:	105	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-05-08 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0027504-33.2014.8.16.0013 - não consta na capa o motivo da suspensão. * Registrar o motivo da suspensão no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo e nos relatórios, o tipo da suspensão para controle por parte da Unidade Judiciária. * Não deve ser utilizada a suspensão para que os processos não figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. * A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial e com fundamentação legal. * A Unidade Judiciária deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os registros na capa. REGULARIZAR</p>
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	391	
10.2-Total de Valores Não Levantados	312	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	662601.03	
10.4-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?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: * Foi solicitado para a Inspeção Anual, realizada em março do corrente ano. * A Unidade Judiciária deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal),</p>



		regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos. PROVIDENCIAR
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	Determinação / Recomendação: * Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0027383-39.2013.8.16.0013, entre outros; * 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. REGULARIZAR.
10.6-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 0027383-39.2013.8.16.0013, 0025670-87.2017.8.16.0013, entre vários outros depósitos que não constam a natureza. * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR.
10.7-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: 0003745-98.2018.8.16.0013
10.8-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 nº 2012.012626-2, f. 199.
10.9-Extrai-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao	Sim	



FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?		
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2014-04-09 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2014-05-13 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	354	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * nenhum flagrante; * 76 preventivas; * 10 cautelares com monitoração; * 3 prisão domiciliar cautelar; * 78 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 133 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 300 prisões. * A discrepância dos números devera ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI tem que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * 3 prisões em flagrante, mais antiga datada de 9.4.2014, Processo 0007558-75.2014.8.16.0013, que foi convertida para preventiva em 11.4.2014 (doc. 1.22), mas a prisão não foi atualizada no PROJUDI. * Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR
		Determinação / Recomendação:



<p>11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>* Não constam pendências no Sistema eMandado.* Extrai-se do Sistema PROJUDI o total de 100% da importação dos mandados de prisão e alvarás de soltura. * Manter controle diário da movimentação de documentos (aba outros) no Sistema eMandado, e manter atualizadas os cumprimentos.</p>
<p>11.8-Utiliza, de forma correta, os tipos de mandados (prisão, fiscalização, monitoração eletrônica) e de recolhimentos (alvará de soltura e contramandado), conforme a previsão do Código de Normas, das Instruções Normativas e dos Ofícios-Circulares?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: *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, alvarás de soltura e contramandados no Estado do Parana.</p>
<p>12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES</p>		
<p>12.1-Transações Penais</p>	<p>1</p>	
<p>12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)</p>	<p>255</p>	
<p>12.3-Medidas Protetivas</p>	<p>0</p>	
<p>12.4-Medidas Cautelares</p>	<p>368</p>	
<p>12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 3 penas substitutivas (competencia execucao); * Regularizar e manter atualizados os registros no PROJUDI. REGULARIZAR</p>
		<p>Determinação / Recomendação: * São mantidas pastas com documentos das apresentações. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. * Todas as condições impostas tem que estar cadastradas na capa dos processos e inquéritos, com o registro das datas das</p>



<p>12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>apresentações em juízo, das prestações pecuniárias, das horas de prestações de serviços a comunidade, das frequências aos cursos, entre outras. * 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. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de reabilitação. * Vinculado o documento no PROJUDI, confirmada a integralidade, deverá ser eliminado. PROVIDENCIAR</p>
<p>12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 2328 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * 315 medidas sem cumprimentos gerados. * Medida Cautelar - 0000160-42.2016.8.16.0196 - consta apenas uma apresentação em 6.3.2017. * Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições das medidas cautelares e das transações na capa dos respectivos processos. REGULARIZAR</p>
<p>13-APREENSÕES:</p>		
<p>13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS</p>	<p>1948</p>	
<p>13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS</p>	<p>117</p>	
<p>13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS</p>	<p>257</p>	
<p>13.4-TOTAL DE VALORES NÃO</p>		



ENCERRADOS	14	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	62	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MÍNISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-06-12 00:00:00.0	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-06-13 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	2018-05-11 00:00:00.0	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES		
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0020353-16.2014.8.16.0013 - Apreensão 31933/2014 * Não constam os dados básicos para remessa de armas Ministério do Exército, por exemplo, tipo de cano e acabamento, facilmente identificados no manuseio do revólver. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Juntou-se o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Processo com sentença transitada em julgado em 27.11.2017, mas não houve a destinação até a presente data. REGULARIZAR</p>
13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0016359-77.2014.8.16.0013 - Apreensão 614 * Não consta o local atual. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * A quantidade não corresponde à descrição. * Processo com sentença transitada em julgado em 6.12.2016, mas não houve a destinação até a presente data. * Constam apreensões antigas que</p>



		deverão ser analisadas para destruição e baixa. * 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 Unidade, da destruição. REGULARIZAR
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0002744-54.2013.8.16.0013 - Apreensão 54986/2014 * Localização interna "fls. 38 autos físicos" e local atual "vara da comarca". * Não se vinculou o auto de apreensão. * Juntou-se o comprovante do depósito no Banco do Brasil. Levantar todos os casos semelhantes, e providenciar a imediata remessa à Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Processo com sentença transitada em julgado em 9.2.2017, mas não houve a destinação até a presente data. * Constam apreensões antigas que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata destinação e baixa no PROJUDI. * As moedas falsas e folhas de cheque deverão ser cadastradas como objetos, não como valores. REGULARIZAR
13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0023203-14.2012.8.16.0013 - Apreensão 14908/2012 * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Juntou-se o auto de avaliação, valor que não foi cadastrado na descrição.* Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões no PROJUDI. * Constam apreensões antigas para análise da imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR



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: * 2.349 apreensões à disposição do Juízo, cadastradas no PROJUDI e SICC; * 2.620 cadastros no SNBA-CNJ, segundo informações do DSE-CGJ. * A discrepância dos números demonstra que as apreensões não são baixadas constantemente no Sistema do 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. REGULARIZAR.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Ainda não foram transferidas para o prédio do novo Fórum. * Verificado o local que serão guardados as armas e objetos, que apresenta ser seguro. * Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizados, com a etiqueta de apreensão do PROJUDI, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas do PROJUDI devem ser totalmente coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no Sistema. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas individualizadas emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.
13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a		Determinação / Recomendação: * Apenas para remessa de armas ao Ministério do Exército. * Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada a crimes contra vida, o processo deve ser remetido as partes para manifestação no prazo de 48h (quarenta e oito horas) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou



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	destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial. * Pelo menos duas vezes por ano, deverá ser feito o levantamento de todas as apreensões à disposição do Juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, com a permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados. REGULARIZAR
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 48 Ordenado / Aguardando Expedição desde 12.7.2018; * 97 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) desde 6.5.2014; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 43 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) desde 19.7.2016; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 748 Aguardando Analise do Decurso de Prazo desde 6.9.2014. REGULARIZAR e JUSTIFICAR * Justificar os excessos de prazo. * Dar imediato andamento as paralisados. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
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 Unidade. * 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 Unidade.



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0016401-58.2016.8.16.0013 - doc. 168.1.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu no balcão da Unidade Judiciária ou na própria audiência.</p>
<p>15-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS</p>		
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Segundo informacoes da Unidade. *A Instrucao Normativa n 2/15, que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciario Estadual, com a disponibilizacao do sistema informatizado para geracao da guia para recolhimento.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 243 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; * Ainda, 2 vencidas e pendentes de reenvio ao Fupen. REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 12 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.</p>
<p>15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da</p>		



<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 17 multas do Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação. REGULARIZAR * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Segundo informacoes da Unidade. * Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidoes, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedacao de qualquer outra forma de recolhimento.</p>
<p>16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0024968-44.2017.8.16.0013 - na fase de inquérito policial, os documentos foram digitalizados, juntados ao processo (mov. 75) - a investigação continuou, com manifestações e despachos no PROJUDI. Novamente, foram juntados documentos (mov. 108). A denúncia somente foi oferecida em 31.10.2017 (mov. 119), tendo o inquérito tramitado irregularmente no PROJUDI, pois os inquéritos são físicos e devem tramitar desta forma até o oferecimento da denúncia, momento em que devem ser digitalizados e juntados ao Sistema. * Tal procedimento, contraria a Instrução Normativa nº 5/14 e os Ofícios-Circulares n° 52/15 e 70/16. JUSTIFICAR. * Doravante, atentar também à Instrução Normativa nº 11/18 que trata da digitalização dos inquéritos policiais.</p>



<p>16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0024968-44.2017.8.16.0013. * Foram denunciados 3 réus: Luiz Carlos Gasparin Moreira, João Carlos de Souza e Lucas Henrique Lopes Braga (doc. 119.2) - os réus Luiz Carlos e João Carlos foram condenados e foi determinado o desmembramento em relação réu Lucas Henrique (doc. 373.2) - desmembrado o processo cadastrado sob nº 0015666-54.2018.8.16.0013 (mov. 381) - o réu João Carlos recorreu e a Unidade Judiciária desmembrou, sem determinação judicial, o processo em relação ao réu Luiz Carlos, cadastrado sob nº 0016762-07.2018.8.16.0013, apenas para arquivamento. * Processo 0016762-07.2018.8.16.0013 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu (essencial para cobrança de custas e multa); * Estão cadastradas na capa, a denuncia e a sentença; * Atentar à digitalização dos processos com arquivos individualizados e nominados de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a da Instrução Normativa nº 5/14 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 de processo suspenso pelo art. 366 do CPP.</p>
<p>16.3-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</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 69 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal) desde 29.6.2018. * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória e, ainda, da guias de recolhimento provisórias, se for o caso. * As guias de recolhimento/execução tem que ser expedidas, obrigatoriamente,</p>

<p>suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?</p>		<p>pele SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular n 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.</p>
<p>16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Evitar a pratica de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Unidade como processos em andamento. * Atentar, ainda, as comunicações obrigatórias.</p>
<p>16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0014397-14.2017.8.16.0013, no qual foi juntada a petição de habeas corpus. * Doravante, a Unidade Judiciaria deverá vincular apenas as informações prestadas pelos Magistrados e as decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. REGULARIZAR.</p>
<p>17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - LIVROS</p>		
		<p>Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * Fases incorretas - 8 inquéritos policiais, 5 pedidos incidentais. * Andamentos irregulares e que não condizem com as fases. * 167 Movimentos desatualizados, mais antigo datado de 22.5.2013. * 401 Apreensões sem destinação. * 34 Fianças sem</p>



<p>17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?</p>	<p>Não</p>	<p>levantamentos. * REGULARIZAR imediatamente os andamentos, as fases, os movimentos, as apreensões e as fianças sem destinação, para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciaria e não fiquem em duplicidade com os registros do PROJUDI. * Manter atualizadas as cargas (com a cobrança dos processos com prazos excedidos). *Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro aberto no SICC (fase, ato, movimento, carga, apreensão, fiança, etc.). REGULARIZAR.</p>
<p>17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Todos os livros deverão estar encerrados e encadernados (CN 2.2.11).</p>
<p>18-OUTRAS INFORMAÇÕES</p>		
<p>18.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 941 registros sem o RG ou CPF do pólo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Cita-se, como exemplo, Processo 0004771-34.2018.8.16.0013, não constam RG e CPF do réu. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Parana. Essa obrigatoriedade se estende 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 Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhara a relação, com</p>



		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 PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial às cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR.
18.2-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Unidade: * 82 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 11 Ações penais sem denúncia ; * 164 Feitos sem infração penal; * 6 Feitos sem data de infração; * 565 Apreensões sem documentos vinculados; * 1 Inquérito/flagrante pendente de arquivamento. * REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.</p>
18.3-Após a sentença condenatória em regime fechado ou semiaberto, decretada a prisão provisória ou definitiva, o juízo da condenação expede o mandado de prisão ou transforma o da preventiva, e remete o ofício à Central de Vagas - Depen, com o encaminhamento dos documentos obrigatórios?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * No caso do sentenciado com mais de uma condenação, o pedido deve ser instruído com cópia dos documentos citados de cada processo, além da decisão que somou ou unificou as penas, a informação da situação prisional-executória do sentenciado (o total da pena imposta, a quantidade já cumprida, o atual regime de cumprimento e as datas prováveis de progressões de regime). * Tratando-se de preso provisório, o ofício com a determinação da sua inclusão na lista de espera e instruído com: a decisão que motivou a prisão cautelar; auto de prisão em flagrante e denúncia, se houver; nesse caso,</p>



		o despacho judicial que a recebeu; o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento; a certidão do tempo cumprido em custódia cautelar.
18.4-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * E dever funcional a consulta 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.
18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Atentar ao Ofício-Circular n 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais.
18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: Entre outros itens citados acima, destacam-se* Revisão periódica do SICC, com atualização do Sistema. * Regularização dos cadastros de RG e CPF dos réus. * Manter atualizados os registros das apreensões no SNBA-CGJ. * Formação dos pedidos de providências para destinação das apreensões, com remessas antecipadas, principalmente de armas de fogo. * A correção e a manutenção dos registros das prisões no PROJUDI, * O cadastro completo das apreensões no PROJUDI. * A regularização das pendências e inconsistências da Mesa do Corregedor. JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

1 - A atualização dos dados nos Sistemas Informatizados é essencial para o controle do Juízo, da Unidade Judiciária, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistemas interligados ao Oráculo, a atualização é fundamental. As Secretarias respondem solidariamente pelas informações que gerarem (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1). 2 - Nenhum processo poderá ficar paralisado na Unidade por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria.

Determinações:

I - UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Unidade Judiciária cumpra as determinações apontadas nesta ata, nos campos específicos, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa que venha a ser tomada. 2. Após a correção por parte da Unidade e a revisão pelo Juiz de Direito, este deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: 1 - À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências. III - ENCERRAMENTO: 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 a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Des. ROGÉRIO KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

Curitiba, 17 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

