Certificado digitalmente por:
ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA

Correição Geral Ordinária
22.5.2018
SEI nº 0033922-29.2018.8.16.6000

Comarca/Foro: **FOZ DO IGUAÇU**
Vara/Juízo: **6ª Vara Judicial – 2ª VARA CRIMINAL**
Competência: Final
Seção Judiciária: 3ª - Sede
Data da última visita correcional: 20/10/2015
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 14/03/2018
Juiz(íza) Titular: Gláucio Marcos Simões Data da assunção:06/03/2003
Juiz(íza) anterior: Valter Parzewski Data da saída:01/11/2002
Juiz(íza) Substituto(A): Alexandre Waltrick Calderari Data da assunção: 14/02/2018
Endereço: Avenida Pedro Basso, nº 1001, Jardim Polo Centro, CEP 85863-756
Telefone(s): (45)3308-8170
E-mail do Magistrado(a) (TJ): gsi@tjpr.jus.br
E-mail Corporativo (TJ): FI-6VJ-S@tjpr.jus.br

1 – QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria:	
Nome: Ana Paula Garcia Marchante Calgaro – Analista Judiciária	
Data da assunção: 27/01/2011	Matrícula:50660

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Alexandre Brotto Rangel da Silva	
Data da assunção:21/07/2008	Matrícula: 13885

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Rachel da Silva Rosa Santos	
Data da assunção: 22/11/2012	Matrícula:51677
Nome: Lucia Mari Kamimura Dislich	
Data da assunção: 18/03/2013	Matrícula:51900
Nome: Paulo Roberto Bastos Moreira	
Data da assunção: 14/07/2014	Matrícula: 52640

Estagiário(s):	
Nome: Bruno Aldaberto Costa	
Data da assunção:25/11/2016	Matrícula:257675
Nome: João Marcos da Silva Mass	
Data da assunção:05/10/2017	Matrícula: 261821
Nome: Joana Dhara dos Santos Carlos	
Data da assunção:26/02/2018	Matrícula: 263135

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

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Alissa Utizg Picco	
Data da assunção:09/01/2017	Matrícula:18659
Nome: Patricia Conceição Pereira	
Data da assunção: 18/10/2011	Matrícula:15477

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Stefani Menes	
Data da assunção: 02/10/2017	Matrícula:260103

2.1 – INSTALAÇÕES:	SIM	NÃO
2.1.1 O prédio do Fórum está bem cuidado, com manutenção frequente dos ambientes:	X	
2.1.2 A vara tem acesso às pessoas com necessidade especiais:	X	
2.1.3 Há atendimento prioritário às pessoas com necessidades especiais:	X	
2.1.4 Os móveis do gabinete, da vara e da sala de audiência são novos e padronizados do TJ:	X	
2.1.5 Os móveis estão bem distribuídos nos espaços físicos:	X	
2.1.6 Existem bens permanentes sem utilização nas dependências do Fórum:	X	
2.1.7 Esses bens estão nos corredores ou dependências utilizadas pelo público – tem bens inservíveis no corredor do Júri	X	
2.1.8 Os ambientes destinados ao público são higienizados frequentemente:	X	
2.1.9 Tem depósito de matérias de expediente. Está organizado e limpo:	X	
2.1.10 Tem depósito de processos. Está organizado e limpo:	X	
2.1.11 Tem sala de audiências. Está organizada e limpa:	X	
2.1.12 Tem plenário do Tribunal do Júri. Está organizado e limpo:	Prej.	Prej.
2.1.13 As armas estão dentro do cofre central.	X	
2.1.14 Os demais objetos estão na sala de apreensões do Fórum.	X	

2.2.- AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO:	SIM	NÃO
2.2.1 O aviso de prazo para expedição de certidões (24h):	X	
2.2.2 O aviso e endereço para reclamações na Ouvidoria da Justiça:	X	
2.2.3 A relação de intimações ao Diário da Justiça:	X	
2.2.4 A pauta de audiências do mês:	X	
2.2.5 A tabela das custas atualizadas em R$ e VRC:	X	
2.2.6 A tabela da taxa judiciária:	X	
2.2.7 O banco oficial para os depósitos judiciais:	X	
2.2.8 O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, ainda que o Fórum esteja fechado:	X	

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

3 – EQUIPAMENTOS:
Gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria: 4 computadores, 8 monitores, 1 impressora.
Unidade Judiciária: 9 computadores, 18 monitores, 1 impressoras, 6 scanners.
Sala de audiências: 1 computador, 3 monitores, 1 impressora, 1 equipamento de gravação.
Solicitar, em caráter de urgência ao Departamento do Patrimônio do Tribunal de Justiça, um protocolizador eletrônico, a fim de evitar o recebimento de documentos por carimbo, sem a chancela da data e horário.

4. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XV – Arquivo de Dados Sigilosos: Livro nº 1. Apresentada uma pasta arquivo, com folhas soltas, sem numeração, nem rubrica das folhas. Trata-se de livro oficial, devendo se dedicado zelo na formação. Enquanto houver autos físicos (inquéritos policiais), o livro deverá permanecer aberto. Desconsiderar o termo de encerramento, até ulterior determinação. Nos processos criminais, 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. Regularizar.

XVI - Registro de Bens Permanentes: Livro nº 1, encerrado. O termo de encerramento dever colado na folha do livro. Colher a assinatura do Magistrado. Regularizar.

5. SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL – SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no ano 2001.

1.1. Ressalta-se que a atualização dos dados nos sistemas de informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta a localização dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental, e **responderão solidariamente as Unidades Judiciais que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

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

2. Do **"Relatório de Feitos por Movimento"**, constam 406 movimentos, além de 173 movimentos antigos a serem saneados imediatamente:

a) "aguardando arquivo" desde **3.10.2006** (movimento antigo);

b) "aguardando ciência ao MP" desde **11.10.2017**;

c) "aguardando diligência" desde **7.10.2010** (apontada na Correição anterior);

d) "aguardando em cartório para cumprimento de decisão" desde **11.1.2011** (apontada na Correição anterior);

e) "aguardando encaminhamento expediente ao juiz" desde **11.9.2017**;

f) "aguardando pagamento de custas" desde **6.11.2017**;

g) "aguardando pagamento de multa" desde **17.11.2017**;

h) "aguardando processo suspenso – art. 366 do CPP" desde **13.10.2009**;

i) "aguardando resposta ao ofício" desde **18.5.2017**.

2.1. Constou na ata da Correição anterior: "Manter rotinas de consultas mensais em relação ao andamento dos feitos, evitando paralisações indevidas, cobrando resposta de ofícios, renovando-os se necessário, consultando o andamento das cartas precatórias expedidas." *A falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria. Renova-se a determinação de manter* atualizados os registros no SICC. Justificar e regularizar.

2.2. Ainda: *"Constou na ata da Correição anterior: "Contatados oito (08) feitos "aguardando arquivamento", sendo o mais antigo datado de 24.02.2005, além dos citados no item 6.2.1.e, desta ata. Levantar todos os casos, procedendo às comunicações e baixas necessárias, providenciando à imediata remessa ao arquivo, para que não figurem, na estatística, como feitos em andamento na vara." Foram constatado, novamente, quatro (04) feitos "aguardando arquivamento", sendo o mais antigo na mesma data citada anteriormente. A Secretaria deverá justificar a falta da regularização determinada. Renova-se a determinação do levantamento de todos os feitos que estão "aguardando arquivamento", procedendo à imediata remessa ao arquivo, após o cumprimento das formalidades legais".* Mais uma vez, extraído o relatório, constataram-se 3 feitos "aguardando arquivamento". A Secretaria deverá justificar a falta de cumprimento. Renovam-se as determinações. Justificar e regularizar.

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

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

3.1. **Processos Criminais –** constam 373 processos em andamento, por exemplo, nº 2013.1036-3, 2013.1274-9 (ambos com fase de "remessa para outro juízo", porem continuam em andamento no SICC); entre vários outros. Extraído o *"Relatório de Feitos por Fase Processual"* constam: 196 "julgados"; 12 "em grau de recurso"; 1 "suspensos pelo art. 89, da Lei nº 9.099/95"; 370 "suspensos pelo art. 366"; e 1 suspenso pelo art. 149 do CPP. Renova-se a determinação da correção e atualização de todas as fases dos processos criminais, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade com o PROJUDI. Regularizar;

3.2. **Cartas Precatórias –** consta 1 carta precatória em andamento: nº 2014.4906-7. Extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam: 1 "em cumprimento". Renova-se a determinação da manutenção dos dados atualizados, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15. Observar;

3.3. **Inquéritos Policiais –** Constam 14 procedimentos investigatórios em andamento, por exemplo, 2007.2567-0, 2010.1386-3, 2010.5681-3 (todos com fases e movimentos desatualizados – já deveriam ter sido arquivados e baixados no SICC); entre outros. Contudo, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam 6 "inquéritos policias"; além de alguns dentre os 196 "julgados". Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os inquéritos policiais (comunicados de prisão em flagrante, procedimentos investigatórios, etc.), inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

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

3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais** – constam 19 autos em andamento, por exemplo, nº 2013.2611-1 (fase arquivado, porém continua em andamento no SICC), entre vários outros. Extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", foram constatados: 3 "análise/decisão"; 2 "distribuição"; além de alguns dentre os 196 "julgados". Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os feitos, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

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

4.1. **Juiz:** desde 5.4.2018;

4.2. **Promotor de Justiça:** desde **26.4.2017**;

4.3. **Advogado:** desde **7.2.2018**;

4.4. **Distribuidor:** desde 7.5.2018;

4.5. **Contador:** desde10.5.2018.

4.6. Em relação às cargas, determinou-se em cada item, acima, da ata da Correição anterior a manutenção de controle rigoroso dos prazos, procedendo às cobranças regulares mensais e à manutenção das cargas atualizadas no SICC. Justificar os excessos e prazo ao Ministério Público e ao Advogado. Ultima-se a determinação da cobrança imediata dos autos e a regularização das cargas abertas. Justificar e regularizar.

5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por Mais de Trinta (30) Dias**", constam 28 registros. Foi determinado na Correição anterior: "*Determina-se, mais uma vez, o levantamento de todos os feitos do ofício criminal, dando movimentação, atualizando os registros no SICC, encaminhando-os para despacho, se for o caso.*". Renovam-se as determinações.

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

6. Apresentada, pela Secretaria, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído **o Relatório de Apreensões não Finalizadas**, constataram-se 647 registros: 7 armas; 20 munições; 53 entorpecentes; 30 valores; 412 objetos; e 125 bens. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, constam 98 (noventa e oito) fianças sem levantamento.** Providenciar a destinação das fianças. Zelar para que as fianças sejam levantadas apenas por alvarás (pelo réu ou advogado) ou por ofícios (transferência entre Órgãos ou contas), conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, validade, entre outros).

7.1. Nas hipóteses em que o réu, intimado, não comparecer para o levantamento, bem como nos casos em que é impossível sua localização para intimação pessoal, esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança deverá ser transferido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante ofício (CN 6.19.4.3).

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

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

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

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

6. PROJUDI

O Sistema PROJUDI foi instalado no dia 19.3.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, constam: 370 processos criminais, todos com fase suspensão art. 366 do CPP, além de 1 inquérito policial.

Decorridos 4 anos da implantação do PROJUDI, ainda constam processos sem digitalização, o que deverá ser justificado pela Secretaria.

Determina-se a regularização do cadastramento do inquérito policial e a digitalização dos processos remanescentes, desde que não estejam em fase de arquivamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data Correição, conforme foi orientado à Secretaria.

DISTRIBUIÇÕES:

	2015	**2016**	**2017**	MÉDIA MÊS
INQUÉRITOS POLICIAIS	728	475	497	47,22
PROCESSOS	461	433	416	36,39
INCIDENTES	188	122	109	11,64
CARTAS PRECATÓRIAS	499	734	808	56,69

ANDAMENTO:

CLASSE	TOTAL
INQUÉRITOS	750
PROCESSOS	1389
INCIDENTES	47
CARTAS PRECATÓRIAS	214
TOTAL	2.400
SUSPENSOS	425
PROCESSOS ATIVOS JULGADOS	797
PROCESSOS ATIVOS NÃO JULGADOS	592

Foram constados os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	CRIME
Ativos	2414
Suspensos	431
Instância Superior	189
Arquivados	6642
Paralisados Secretaria	133
Paralisados Remessa	52

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

6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A distribuição mais antiga é datada de 15.6.1993 - Processo 0000113-87.1993.8.16.0030 – homicídio qualificado – no cadastro das partes, não consta o CPF do réu, nem o nome do advogado - não constam prisões - anotadas na capa a denúncia, a sentença e a suspensão pelo art. 366 do CPP, ativa desde 30.8.1996 - digitalizado em 2.4.2018 (mov. 1), documentos em 3 blocos, com taxinomias genéricas, autorizadas no caso de processos suspensos pelo art. 366 do CPP.

Atentar à digitalização dos inquéritos policiais, somente após o recebimento da denúncia, na promoção pela extinção da punibilidade ou arquivamento (Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16), 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.

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

Processos em Instância Superior:
Zelar para que se cumpram as diligências, com a subida dos processos à instância superior em prazo célere.

Processos Suspensos:
Processo 0021778-27.2014.8.16.0030 – o processo foi suspenso por 100 dias, porém não há comprovação da citação do réu e da aceitação da proposta da suspensão condicional do processo – deverá o processo retornar ao andamento normal, até que sejam comunicados os atos deprecados.

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

Processo 0015625-12.2013.8.16.0030 – ocorrência similar ao anterior, com a expedição de carta rogatória ao Paraguai.

É vedado colocar o processo em suspensão com o intuito de não figurarem na listagem de processos paralisados na Unidade Judiciária.

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

Habeas Corpus:

A Secretaria não utiliza a aba **"HCs Tribunal"** para inserção das informações prestadas pelos Magistrados, nem das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de *habeas corpus*. Doravante, deverão ser juntados os documentos na respectiva aba. (Processo 0016362-73.2017.8.16.0030)

Processos Paralisados por mais de trinta (30) dias na Secretaria:

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

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000095-80.2004.8.16.0030	664		207	JUNTADA DE CERTIDÃO
0034361-73.2016.8.16.0030	Réu Preso		6649	APN 188 RECEBIDOS OS AUTOS
0002243-49.2013.8.16.0030	1911		180	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
0022447-46.2015.8.16.0030	3457	IP	179	JUNTADA DE CERTIDÃO
0011865-21.2014.8.16.0030	169	APN	179	PRAZO DECORRIDO

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

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

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0021355-33.2015.8.16.0030	3335		786	RECEBIDOS OS AUTOS
0020412-16.2015.8.16.0030	3253	APN	756	RECEBIDOS OS AUTOS
0029789-11.2015.8.16.0030	3924	APN	664	DESAPENSADO DO PROCESSO
0028267-46.2015.8.16.0030	3853		656	RECEBIDOS OS AUTOS
0006404-97.2016.8.16.0030	4833		483	RENÚNCIA DE PRAZO

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

Justificar a quantidade e o excesso de prazo de processos paralisados. Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente, encaminhando-os a conclusão, se for o caso. Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

No relatório de **Busca por Prisão,** constam **342 prisões**, das quais se destacam:

- 289 prisões preventivas - mais antiga datada de 3.3.2014 – Processo 0004833-62.2014.8.16.0030 – no cadastro da prisão, não se vincularam a decisão que a decretou, o mandado de prisão, nem o comprovante do cumprimento do Sistema eMandado;
- 38 **prisões em flagrante** - mais antiga datada de **21.3.2014** – Processo 0028463-50.2014.8.16.0030 – no cadastro da prisão, não se vinculou a decisão que a homologou – os réus foram condenados, mas não se atualizaram as prisões no PROJUDI;
- 1 **prisão temporária** – datada de **3.7.2014** – Processo 0017389-96.2014.8.16.0030 – no cadastro da prisão, não se vincularam a decisão que a decretou, o mandado de prisão, nem o comprovante do cumprimento do Sistema eMandado - o réu foi condenado, mas não se atualizou a prisão no PROJUDI.

Na certidão da Secretaria, constam: 2 prisões em flagrante; 86 preventivas; 1 prisão cautelar com monitoração eletrônica; 1 prisão domiciliar cautelar; 22 condenações sem trânsito em julgado; 225 condenações com trânsito em julgado. **Totalizam 337 prisões**. A diferença dos números de presos, informados na certidão da Secretaria, deverá ser analisada.

Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas e em condenatórias, se for o caso, e adicionar os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado. Determinação constante na ata anterior. As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas unidades penais.

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

Extraído o relatório de Busca **Benefícios/Medidas/Suspensões**, constam registros ativos, dos quais se destacam:
- 5 transações penais (a ser confirmada pela Secretaria);
- 1 pena substitutiva (execução meio aberto);
- 367 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- 3 medidas protetivas aos agressores;
- 204 medidas cautelares.

Medida Cautelar 0005634-70.2017.8.16.0030 – as condições foram cadastradas na capa do processo – as datas dos comparecimentos foram cadastrados no PROJUDI – não há apresentação registrada desde 28.4.2017 – no caso de medidas cautelares devem ser cadastradas três apresentações futuras, para que o PROJUDI controle o cumprimento – deverão ser vinculados os termos individualizados dos comparecimentos, os comprovantes dos depósitos bancários e os ofícios das instituições de prestações de serviços, quando for o caso.

Processo 0015312-12.2017.8.16.0030 – indevidamente cadastrada a medida protetiva ao agressor de monitoração eletrônica, cadastrada em duplicidade, pois se trata de medida cautelar, a qual também foi cadastrada – também neste processo, foi cadastrada, de forma indevida, a pena substitutiva na capa, a qual deve ser controlada em sede de execução penal – a sentença condenatória foi proferida em 21.2.2018 (mov. 217), porém a expedição da carta precatória para intimação se deu apenas em 9.4.2018 (doc. 226.1).

Constam **7070 atrasos no cumprimento** das condições impostas, além de **213 medidas sem cumprimentos gerados.**

Levantar todos os casos e proceder ao cadastro das medidas cautelares na capa dos processos (dados do processo), a fim de ser controlado exclusivamente no PROJUDI (inquéritos policiais e processos criminais).

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

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

A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. No caso de medidas cautelares, devem sempre ter cadastradas no mínimo 3 datas futuras, a fim de que o PROJUDI controle as apresentações. Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação.

Constam como **Remessa** de processos, no aguardo do retorno:
- 160 ao **Magistrado** – mais antiga de 19.2.2018;
- 615 ao **Ministério Público** – mais antiga de 25.7.2014 (várias remessas *offline*);
- 15 ao **Distribuidor** – mais antiga de 18.5.2018;

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

Constam:
- 221 **aguardando análise de juntadas** – mais antigo datado de **25.1.2018**;
- 88 **aguardando análise do cartório** – mais antigo datado de **26.4.2018**.

Ainda:
- 5 **autuações de Guia de Execução pendentes;**
- 27 **intimação para expedir –** desde **25.9.2014;**
- 7 **analisar decursos de citações –** desde **27.10.2017;**
- 33 **analisar decursos de intimações –** desde **8.6.2017;**
- 15 **para conferir** – maioria são comunicações IIPR - desde **26.3.2018;**
- 21 **para expedir** – maioria são cadastro no SNBA - desde **30.10.2017**;
(1 com urgência)
- 2 **devolvidos pelo Juiz** – requisição de testemunhas desde **19.12.2017**;
- **506 decursos de prazo** – maioria são ofícios - desde **28.5.2015.**

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

Justificar os excessos de prazo e de quantidade (números e datas negritadas). Levantar todos os documentos que estão aguardando movimentação, análise de juntadas e do cartório, e regulariza-los imediatamente.

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

Pauta da Audiência – as últimas estão designadas para 30.10.2018 – instruções.

Apreensões – 2.740 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 194 armas de fogo - Processo 0000909-53.2008.8.16.0030 - Apreensão 00262/2008 - não consta a data do cadastro no SNBA – no registro, não constam o "nº de canos" e o "acabamento", facilmente identificados no manuseio da pistola e são dados obrigatórios para remessa de armas ao Ministério do Exército - consta como não periciada, mas se vinculou o laudo – não se juntou o auto de apreensão – não consta a decisão de destinação ou permanência da arma;
- 349 entorpecentes - Processo 0000697-13.2000.8.16.0030 - Apreensão 00028/2000 – não consta a data do cadastro no SNBA – juntou-se indevidamente o inquérito, pois foi digitalizado em bloco - não se juntou o laudo – não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões;

- em que pese as substâncias entorpecentes e explosivas não serem encaminhadas ao Juízo, estas terão que ser cadastradas por determinação do Código de Normas e para o controle, pela Secretaria, da destruição.

- 152 valores – Processo 0003733-82.2008.8.16.0030 - Apreensão 00546/2008 – não consta a data do cadastro no SNBA – consta como localização interna o Banco do Brasil e o local atual a Vara, porém se vinculou o comprovante do depósito bancário da Caixa Econômica Federal – vinculou-se irregularmente o inquérito, digitalizado em bloco;

- As moedas falsas e os cheques deverão ser cadastradas como "objetos", não como "valores".

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

• 358 veículos - Processo 0005305-73.2008.8.16.0030 - Apreensão 00552/2008– não consta a data do cadastro no SNBA – vinculou-se irregularmente parte do inquérito, digitalizado em bloco - não consta o laudo pericial – não se registrou o valor do veículo – não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, a fim de evitar o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército. **Proceder à vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos**. Os bens têm que ter valor descrito (à exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no *site* da www.fipe.org.br, e dos demais objetos pelo *site* www.mercadolivre.com.br.

Depósitos Judiciais – 1048 registros, relativos a fianças e apreensões, **646 sem levantamento.**

Extraído o relatório, constataram-se 24 registros no Banco do Brasil e 15 no Banco Itaú, por exemplo, processo nº 0019656-80.2010.8.16.0030, 0002341-54.2001.8.16.0030, entre outros. Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI.

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

Constam:
- **128 Multas Fupen quitadas e pendentes de juntadas de quitações**;
- **508 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação**;

Justificar o excesso. Regularizar imediatamente as cobranças e movimentações, mantendo atualizados os registros do PROJUDI.

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

Mandados:

- 124 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) – desde **15.1.2016**;
- 24 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) – desde 16.5.2018;
- 34 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) – desde 11.5.2018;
- 45 Aguardando Análise de Decurso de Prazo – desde 8.5.2018.

Justificar os excessos de prazo (datas negritadas). Cobrar a imediata devolução dos mandados, 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.

Cartas Precatórias:

- **164 cartas eletrônicas cadastradas e em andamento na Vara** – mais antiga carta precatória nº 0001648-79.2015.8.16.0030, 1217 dias em tramitação – oriunda da Comarca de São João – prazo de 20 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares – cadastraram-se as condições na capa – nas apresentações em juízo, vincula-se o termo de comparecimento coletivo – doravante, deverão ter sempre 3 datas futuras para que o PROJUDI possa controlar o cumprimento das medidas – deverão ser vinculados os termos individualizados dos comparecimentos - o cadastro na capa e o controle exclusivo no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecante e a emissão de certidões.
- **101 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando cumprimento;**
- **38 com prazos excedidos** – mais antiga datada de 8.10.2015, relativa ao Processo 0020412-16.2015.8.16.0030 - Carta Precatória 0003597-77.2015.8.16.0115, cadastrada na Comarca de Matelândia - prazo 40 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo – cadastradas as condições na capa – tanto a prestação de serviço à comunidade, quanto as apresentações em juízo, foram devidamente controladas no PROJUDI, com a vinculação dos ofícios da entidade e dos termos individuais de comparecimentos – a apresentação se encerrou no dia 15.3.2018, com despacho de devolução datado de 8.5.2018 (mov. 64) - o controle das apresentações na capa é obrigatório, conforme determina a Instrução Normativa nº 5/14, e dispensa a cobrança regular de informações quanto ao cumprimento da medida.

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

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

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

6.2. MESA DO CORREGEDOR:

PROJUDI CRIMINAL

- Renova-se a determinação da regularização imediata das seguintes inconsistências e pendências:

- Feitos com réu sem RG/IIPR	131
- Ações penais sem denúncia	006
- Feitos sem infração penal	031
- Feitos sem data de infração	003
- Ações Penais do Júri sem pronúncia	007
- Apreensões sem documento vinculado	130

- Constam, ainda, 1.952 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

7. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a trinta 30) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial atenção aos ofícios e à requisição de certidões expedidas. Cumprir os prazos dos itens 6.11.1, 6.11.1.1 e 6.11.2 do Código de Normas, e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria.

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

2. Atentar às comunicações a que aludem o CN 6.15.1, 6.15.2 e 6.15.3, e ao Juízo Eleitoral, que deverão ser realizadas imediatamente após a ocorrência dos fatos que as ensejarem. Se destinadas ao Distribuidor, deverá o Ofício certificar o encaminhamento dos processos e indicar a finalidade (por exemplo, "certifico que faço a remessa destes processos ao Distribuidor para anotação da transação penal" ou "para anotação do recebimento da denúncia", etc.).

3. Atentar, ainda, para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16).

3.1. Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento – apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu estive ou vier a ser preso; e guia de execução – para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido.

4. **Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Secretaria deverá levantar o número de cadastrados no SICC que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, encaminhará a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no SICC, no PROJUDI e demais Sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.**

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

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

5. Em relação à penalidade de suspensão ou de proibição de se obter a permissão ou a habilitação, conforme previsão do art. 293, § 1º, do Código Nacional de Trânsito, transitada em julgado a sentença condenatória, o condenado será intimado a entregar à autoridade judiciária, em quarenta e oito horas (48h), a Permissão para Dirigir ou a Carteira de Habilitação (CNH). O Juízo da condenação, no processo de conhecimento, encaminhará o ofício com a comunicação da sentença, no qual constará obrigatoriamente o prazo, com a remessa do documento recolhido à Circunscrição Regional de Transito (CIRETRAN) de sua jurisdição (endereços no *site* do DETRAN/Institucional/Unidades de Atendimento). (Ofício-Circular nº 46/16)

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

6.1. Manter rigorosamente atualizados os lançamentos do SICC e do PROJUDI, de modo a propiciar maior precisão aos dados obtidos por todas as Comarcas do Estado por meio do Sistema Oráculo, com a revisão das anotações de prisão, a fim de garantir que não perdurem casos com eventuais lançamentos indevidos da condição de preso no feito.

6.2. Os dados da situação do réu são extremamente relevantes, haja vista a Resolução nº 87, do Conselho Nacional de Justiça, datada de 27.1.2009, que determina a expedição de relatórios à Corregedoria-Geral da Justiça das prisões em flagrante, temporárias e preventivas e de internações, dispensável o envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º).

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

6.3. O Sistema de alvará de soltura eletrônico é obrigatório, conforme previsão do Provimento nº 224, o qual alimenta automaticamente o sistema do mandado de prisão com as respectivas baixas, sem a necessidade de expedição do "contramandado".

7. Atentar ao total cumprimento do Provimento nº 171, em relação às apreensões. Todas as apreensões, inclusive as que não foram encaminhadas ao Juízo (substâncias entorpecentes, explosivos, entre outros), deverão ser cadastradas no SICC e PROJUDI.

7.1. As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.

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

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

7.4. Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, com a lavratura dos respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendidos. Aos bens que não ficarem sob a guarda do Juízo, serão designados os depositários, de forma oficial.

7.5. Cumprir às recomendações do Ofício-Circular nº 142/2011, de que, periciada a arma e recebido o laudo, as partes deverão ser intimadas para se manifestarem no prazo de quarenta e oito (48) horas. Após, os processos serão remetidos a conclusão para definição, por parte do Magistrado, quanto à necessidade de permanência da arma e demais apreensões no curso do inquérito policial ou do processo criminal.

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

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

7.7. Providenciar, **pelo menos duas vezes por ano**, o levantamento de todas as apreensões à disposição do Juízo, a fim de proceder à remessa de armas ao Ministério do Exército, o leilão, a doação e a destruição dos demais objetos, em conformidade com o Provimento nº 134 do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Código de Normas e a Lei nº 10.826/03, com a permanência apenas das essenciais aos processos, e por despachos fundamentados.

7.8. **No Cadastro Nacional de Bens Apreendidos – CNBA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, constam 7.300 registros. Entretanto, no PROJUDI e SICC constam 3.387 apreensões, o que demonstra que os registros não são atualizados (baixados) no SNBA. Diante disso, determina-se, novamente, a regularização dos cadastros junto ao Conselho Nacional de Justiça, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ.**

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

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

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

9.1. Até que seja disponibilizado o “inquérito online”, recebido os processos físicos na Unidade Judicial, esta deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os processos tramitarão de forma física, com a remessa “*offline*” para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos processos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16).

9.2. Por esse motivo, orienta-se que não haja a digitalização de peças, as quais poderão ficar desordenadas ou demandarão fiscalização constante para que não ocorram omissões na inserção de documentos essenciais no PROJUDI.

9.3. Todas as peças relativas às manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física aos respectivos inquéritos policiais.
9.4. Somente após o retorno dos processos com a denúncia proposta, a Unidade Judicial deverá digitalizá-los na íntegra, preferencialmente, na forma prevista do item 2.7.1 da Instrução Normativa nº 5/14, o que proporcionará a vinculação de documentos e a facilitação no processamento das informações, com posterior encaminhamento a conclusão.

9.5. Devolvidos com o pronunciamento pela extinção da punibilidade, deverão ser digitalizados apenas o ato que instaurou o inquérito policial e o pronunciamento do Ministério Público. Procederá à conclusão dos processos virtuais e físicos ao Magistrado para decisão. A decisão deverá ser lançada nos processos virtuais e físicos, com o arquivamento de ambos. No caso de arquivamento dos processos, não haverá necessidade da digitalização das demais peças. Caso contrário, as demais peças serão digitalizadas, com o prosseguimento da tramitação dos processos.

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

9.6. Tratando-se de pronunciamento pelo arquivamento com base no art. 18, do Código de Processo Penal, no caso de o Magistrado aceitar a manifestação, a decisão será proferida nos processos virtuais e físicos, com a digitalização dos demais documentos em bloco (agrupados).

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

11. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15, que trata das cartas precatórias criminas. As comarcas com processos virtuais emitirão e devolverão as cartas pelo Sistema PROJUDI. As cartas precatórias emitidas pelo sistema SICC, para intimações de sentenças e acórdãos, cobrança de custas e multa, ou qualquer ato posterior às alegações finais do processo de conhecimento, deverão ser cumpridas e restituídas pelo SICC.

11.1. O Provimento nº 217 da Corregedoria determina que as cartas precatórias eletrônicas sejam expedidas exclusivamente pelo Sistema PROJUDI, sem a utilização dos serviços de postagem. Exceções à regra são as cartas oriundas de outros Estados da Federação (através do malote digital) e as audiências gravadas, cuja mídia deverá ser remetida ao Juízo deprecante, caso não seja disponibilizada outra forma de envio do ato deprecado (compartilhamento de pastas). As comunicações entre Juízos deprecantes e deprecados serão realizadas pela ferramenta de “mensagens” existentes no Sistema PROJUDI. Utilizar o documento gerado pelo próprio SICC e PROJUDI, que são padronizados e gerados automaticamente pelos Sistemas.

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

11.2. Não compete aos servidores das Varas fazerem o Juízo de admissibilidade na modificação (declínio) de competência dos processos de execução de pena, nem de cartas precatórias (a exceção das previsões da Instrução Normativa nº 5/14). Nesses casos, os processos serão encaminhados ao Magistrado.

12. A Secretaria deverá atentar para a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos.

12.1. Os arquivos de áudio e vídeo devem ser inseridos no movimento da audiência. Não deve ser gravada mídia de segurança. Não devem ser colocadas audiências em pastas compartilhadas (nuvens), a exceção de cumprimento de cartas precatórias, desde que não seja possível dispor da chave de acesso do PROJUDI para o Juízo deprecante.

13. Utilizar somente documentos gerados pelos Sistemas (SICC e PROJUDI), a exemplo, de cartas precatórias, ofícios, mandados, alvarás e, especialmente, as “guias de recolhimento” que são padronizadas com as informações exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc.

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

14. A lei processual não prevê a lavratura pelo oficial de justiça de termo de disposição de direito, mas tão somente a possibilidade de ser interposto o recurso pôr termo nos processos (CPP, art. 578). Desta forma, o Código de Normas determina que, manifestado o interesse do réu em recorrer, será lavrado o termo de recurso (item 6.13.2). Em contrapartida, o dito termo de renúncia, que não está previsto em lei, nem no Código de Normas, acaba por forçar indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, sem o prévio contato e aconselhamento pelo defensor.

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

14.1. A Secretaria ficará atenta, nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, de constar obrigatoriamente que se indagou ao réu o desejo de recorrer da sentença condenatória, bem como a sua resposta, com a lavratura do termo apenas em caso positivo. Atentar para a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: "No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, no caso de resposta afirmativa, lavrar-se-á o respectivo termo". Isso deve ser observado, também, na intimação do réu "no balcão da Vara" ou na própria audiência.

14.2. Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, a Secretaria certificará o fato nos processos, e encaminhará ao Magistrado, para adoção das devidas providências.

15. Atentar ao disposto no Provimento n° 125, com a comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça do processo que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, a indicação da natureza do feito, o nome das partes e os respectivos advogados.

16. **Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.**

17. Atentar ao Ofício-Circular nº 69/2012, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, com orientação dos procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional.

18. Não há necessidade da manutenção dos arquivos de cadastro de interceptações telefônicas, inspeções nas unidades prisionais e produtividade do Conselho Nacional de Justiça, pois podem ser consultados diretamente nos Sistemas. Diante disso, os arquivos abertos deverão ser eliminados, a fim de evitar o custo com encadernações.

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

19. A Secretaria não utiliza o e-mail corporativo do Tribunal de Justiça, o que deverá ser justificado. É obrigatório o uso, conforme previsão do Ofício-Circular nº 5/17.

8. LEGISLAÇÃO

Recomenda-se, novamente, a leitura atenta da Instrução Normativa Conjunta nº 2/13, datada de 25 de setembro de 2013, do Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça, Ministério Público, Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e de Direitos Humanos e a Secretaria de Estado da Segurança Pública, a qual institui normas para a implantação do PROJUDI na área de execução penal.

A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, referente às normas para implantação e funcionamento do PROJUDI na competência criminal, assim como e dos ofícios circulares que são diariamente expedidos para sanar as dúvidas quanto à utilização dos Sistemas.

A Instrução Normativa nº 2/14, relativa ao Repasse de Valores para Projetos de Entidades e do Conselho da Comunidade, condicionada à regularização dos Conselhos da Comunidade e ao cadastro das entidades perante o Juízo. As unidades autorizadas a efetuar o cadastro das entidades, bem como a liberação de recursos são as Varas Judiciais com competência criminal especializada na execução em meio aberto e do juizado especial criminal. (Memorando nº 10/15 da Coordenadoria Criminal e de Execução Penal – COCEP – (41) 3210-0935)

A Instrução Normativa nº 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.

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

Instrução Normativa Conjunta Nº 1/16, que institui normas para a alienação antecipada de bens; regulamentação para requisição de laudos periciais e dispensa de sua realização, cumprida a transação penal no Juizado Especial Criminal; incineração de drogas ilícitas; destruição de armas, acessórios e munições, máquinas caça-níqueis, alimentos perecíveis e outros, apreendidos nos procedimentos criminais, para padronização das providências relativas aos bens apreendidos, avaliação da necessidade de manutenção em depósito ou sua alienação cautelar, a fim de evitar o acúmulo de bens e a deterioração ou perda do valor.

Instrução Normativa nº 3/16, datada de 11.3.2016, que disciplina a realização de audiência de custódia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

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.

Por fim, é dever funcional a consulta diária das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, entre outros), e do Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, e-mail corporativo e malote digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça.

9. ANÁLISE FINAL

A Unidade Judiciária conta, atualmente, com 5 (cinco) servidores e 3 (três) estagiários do Tribunal de Justiça.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 761/2017, é de 8 (oito) servidores.

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

A sra. Rosângela Aparecida Gottlieb Mozon, Escrivã desta Unidade Judiciária se aposentou em 12.6.2017. A servidor Anna Carolina Del Bosco Poli pediu exoneração do cargo em abril de 2017. A implantação do Sistema PROJUDI se deu no mês março de 2014, e não se finalizou a digitalização dos processos criminais remanescentes, determinado na Correição realizada em 20.10.2015. No primeiro semestre do ano passado o quadro de servidores atendia a demanda de trabalho da Unidade Judiciária. Outras Varas Criminais, com maior número de competências, com volume de distribuição similar e com defasagem significativa de servidores, já concluíram a digitalização dos processos. A defasagem não serve para justificar a falta de digitalização, de atualização dos Sistemas Informatizados e as paralisações indevidas.

10. PRAZO

1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada.

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

3. Os documentos serão remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente à Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria, para o *login* "**vist**", responsável pelo processamento das informações.

11. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins;

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

2. Encaminhe-se o expediente ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos – DGRH para conhecimento da situação apontada no item 9 desta ata.

12. CONCLUSÃO

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luís Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Rafael de Araujo Campelo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

Des. ROGÉRIO KANAYAMA
Corregedor-Geral da Justiça

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