



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: 0004146-88.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

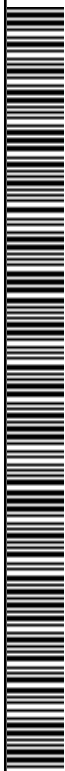
Serventia Correcionada: 1ª VARA CRIMINAL DE PARANAGUÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

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: Aristóteles Coelho Rosa Júnior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1985-04-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9082	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	0	
	3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Thais Felix Zuba de Oliva Data de	



2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-08-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 2 2 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Leidenice Teodoro Scremin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 4 3 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gilberto Luis de Paula Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15143	
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 1 Mandados:		
	5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Victor Marcelino Xavier Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 2 1 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Thayna Alves da Silva Virissimo Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



2.9-Relação de Estagiários:	2017-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 2 2 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Amanda de Araujo Maceno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 2 2 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabrieli Taha Henrique Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 9 7 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Thayna Alves da Silva Virissimo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260221	
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?	Não	Determinação / Recomendação: A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 761/2017 é de seis servidores para atender a demanda da Unidade Judiciária.
	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gilton Dias Júnior	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 8 7 4 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Bruno Arthur de Mattos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18932	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Aurélio dos Santos Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 1 9 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Andre Miranda Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-10-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257358	
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	
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?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria/Escrivania deverá ser mantida organizada.
6.7-A unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria/Escrivania deverá ser mantida organizada.
6.8-O espaço do arquivo físico é suficiente ?	Sim	
6.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria/Escrivania deverá ser mantida organizada.
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?	Prejudicado	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Utiliza a sala de votações para as audiências.
7.5-Existe sala de testemunhas?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá ser oficiado ao Departamento do Patrimônio para as providências cabíveis.
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá ser oficiado ao Departamento de Engenharia para as providências cabíveis.
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?	Sim	
8.2-O espaço físico destinado ao		



Tribunal do Júri é adequado?	Sim	
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?	Não	Determinação / Recomendação: É utilizada como sala de audiência.
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Sim	
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?	Sim	
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?	Sim	
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?	Sim	
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do Júri?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá ser oficiado ao Departamento do Patrimônio para as providências cabíveis.
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá ser oficiado ao Departamento do Patrimônio para as providências cabíveis.
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?	Sim	
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:	2017-11-16 00:00:00.0	
11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:		
11.2.1-Data do último leilão de apreensões:		
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:		



11.3.1-Data da última doação de apreensões:		
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:		
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:		
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		
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe		



técnica é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
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-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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3769	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3107	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	43	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	388	



2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 8 ao Distribuidor, desde 1.7.2018. * Manter controle rigoroso dos prazos.
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 648 remessas, maioria offline, desde 14.10.2014. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * 14 remessas desde 18.3.2015. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela Unidade Judiciária apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa apenas. * Regularizar as baixas. * Cobrar a imediata devolução. * Corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI.REGULARIZAR.
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais	Não	Determinação / Recomendação: * 1681 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 1045 dias (PROCESSO 0003638-02.2015.8.16.0129 - houve a redistribuição do processo em 4.9.2015, não consta se o inquérito físico foi encaminhado ao MP, e não houve a remessa offline do inquérito no PROJUDI, o que deverá ser regularizado). JUSTIFICAR a quantidade e o tempo de processos paralisados na Unidade Judiciária. * 143 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 1215 dias (PROCESSO 0015878-57.2014.8.16.0129 -



de 30 dias?		remetido à Delegacia de Polícia - inquéritos são físicos e tramitam de forma física, devendo ser dada a imediata baixa dessas cargas indevidas). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.REGULARIZAR.
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 538 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 5.12.2014. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo.* 7 Intimações de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 29.6.2018. * 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.REGULARIZAR
3.2-As expedições estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 12 para expedir intimações desde 31.3.2017. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * 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.REGULARIZAR
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correção)		



4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 880 Aguardando Análise de Juntada, desde 13.2.2017. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * Levantar todos os processos aguardando análise de juntadas, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 266 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 28.9.2017. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * Levantar todos os processos aguardando análise do cartório, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Não	Determinação / Recomendação: * 187 Aguardando Análise de Retorno, desde 23.4.2018. REGULARIZAR. * Levantar todos os mandados aguardando análise de retorno, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Não	Determinação / Recomendação: * 140 cartas precatórias aguardando Análise de Retorno, desde 4.12.2014. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * Levantar todas as cartas precatórias que aguardam análise de retorno, e dar imediato cumprimento. * Manter controle



		rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR.
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 603 para Conferir, maioria são comunicações ao IIPR, desde 29.8.2017. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * 62 para Expedir, maioria são ofícios, desde 16.12.2014. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * 8 com Urgência. * 845 Decurso de Prazo, maioria (569) são mandados desde 6.12.2014. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * 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.REGULARIZAR.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: * 179 cartas precatórias enviadas. * 129 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 28.11.2014 - Processo 0014342-11.2014.8.16.0129 - Carta Precatória 0011767-04.2014.8.16.0170 - cadastrada na 1ª Vara Criminal da Comarca de Toledo, com prazo de 30 dias (exíguo) para fiscalização da medida cautelar - o comparecimento em juízo foi cadastrado na capa e, na última apresentação em juízo, foi regularizada a vinculação do tero individualizado. * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. * Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as



6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. * 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. * 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.
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 159 cartas precatórias recebidas. * 107 cartas com prazo vencido - mais antiga há 822 dias - Carta Precatória 0003103-39.2016.8.16.0129 - oriunda da Comarca de Morretes prazo de 20 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - comparecimento em juízo cadastrado na capa, com a vinculação do termo individualizado. * 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. * 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 deprecante e a emissão de certidões. * Cumprir o Ofício-Circular nº 82/15.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-06-24 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	2106	
7.3-CANCELADAS	527	
7.4-NEGATIVAS	195	
7.5-REDESIGNADAS	359	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1212	
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: * As audiências continuam gravadas no computador da sala de 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 providências 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, após a transferência para o Sistema PROJUDI e da conferência do conteúdo, deverão ser imediatamente eliminadas do primeiro. * Não formar mídias de



		segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	273	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-05-02 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Os cadastros estão regulares, mas constam atrasos que foram analisados no item 12 desta ata correcional.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	546	
10.2-Total de Valores Não Levantados	516	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	714951.83	
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?	Não	Determinação / Recomendação: * Cumprir imediatamente a determinação do Código de Normas de solicitar os extratos bancários para análise e conferência dos cadastros dos Sistemas Informatizados. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e		Determinação / Recomendação: * Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0009546-16.2010.8.16.0129, entre vários outros; * Depósitos no Banco Itaú, por exemplo, Processo 0001418-17.2004.8.16.0129, entre outros. * Levantar todas as



regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	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 e JUSTIFICAR.
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: * Processo 0002566-87.2009.8.16.0129, 0000477-18.2014.8.16.0129 entre inúmeros outros depósitos que não constam a natureza. * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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)?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0017315-07.2012.8.16.0129, doc. 39.1. * Não é documento gerado pelo PROJUDI e não consta a validade do mandado, conforme determina o Código de Normas. * 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. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0014514-84.2013.8.16.0129, doc. 3.2.* Outro exemplo, Processo 0009526-49.2015.8.16.0129, doc. 25.2. * As transferências deverão ser feitas por ofícios à Caixa Econômica Federal, não por alvarás, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Debitadas as custas e a



atualizado da fiança foi recolhido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?		multa, havendo saldo remanescente, intimar o réu (não confirmado o endereço, por edital) para o levantamento. Não comparecendo no prazo determinado pelo Magistrado, remeter o saldo ao FUNREJUS, como receitas eventuais. REGULARIZAR.
10.9-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0007334-75.2017.8.16.0129, arquivado, sem a destinação da fiança. * Dar imediata destinação aos depósitos não levantados de feitos arquivados. * Evitar que os saldos remanescentes fiquem eternamente à disposição em conta vinculada ao Juízo. REGULARIZAR.
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2018-07-09 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2014-10-01 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	128	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 0 flagrantes; * 0 temporárias; * 0 preventivas; * 0 cautelares com monitoração; * 0 prisão domiciliar cautelar; * 0 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 0 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 0 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que



		retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *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.
11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * eMandado - 2 mandados de prisão aguardando publicação desde 19.10.2017.* PROJUDI - 31 mandados de prisão aguardando regularização de importação; * Regularizar imediatamente os registros nos Sistemas. * Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. REGULARIZAR
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?	Prejudicado	
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	5	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	251	
12.3-Medidas Protetivas	1	
12.4-Medidas Cautelares	28	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na	Sim	



competência criminal?		
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Não	Determinação / Recomendação: * Deverá ser confirmado o relatório, no qual consta apenas 1 medida protetiva em cumprimento. * 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 apresentações em juízo, das prestações pecuniárias e das horas de prestações de serviços à 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. * Não vincular termos de apresentações coletivas. Esses termos deverão ser digitalizados na última apresentação do réu em Juízo e, após a constatação da nitidez, serão eliminados. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 1912 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * 77 medidas sem cumprimentos gerados. * Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições das medidas protetivas, cautelares e das transações e



		suspensões na capa dos respectivos processos. REGULARIZAR.
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	1568	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	85	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	264	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	34	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	77	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2017-11-13 00:00:00.0	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES		
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES		
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES		
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES		
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0000505-64.2006.8.16.0129 - Apreensão 00199/2006 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não constam os dados básicos para remessa de armas Ministério do Exército, por exemplo, "acabamento", facilmente identificado no manuseio do revólver. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Constan apreensões antigas



		sem REGULARIZAR.	destinação
13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0005161-54.2012.8.16.0129 - Apreensão 16685/2012 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vincularam os autos de apreensão e de constatação. * O inquérito policial foi irregularmente digitalizado em bloco, o que impossibilita a vinculação dos documentos. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Consta apreensões antigas que 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 Secretaria, da destruição. REGULARIZAR	
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0008724-27.2010.8.16.0129 - Apreensão 05610/2010 * Não se vinculou o auto de apreensão. * No comprovante do depósito, juntou-se indevidamente o inquérito policial, digitalizado de forma em bloco, o que dificulta a vinculação dos documentos - posteriormente, foi vinculado o comprovante do depósito bancário, como documento da apreensão. * Consta como localização interna o "Processo Crime".* O valor está depositado no Banco do Brasil, contrariando a determinação da Presidência do Tribunal de Justiça - levantar todos os casos semelhantes, e remeter todos os depósitos à Caixa Econômica Federal, através de ofícios. * Moedas estrangeiras tem que ser convertidas em reais no banco	



		oficial e posteriormente depositadas em contas judiciais vinculadas ao juízo. Valores irrisórios ou moedas que não possam ser convertidas deverão ser guardadas na Caixa Econômica Federal. * Constatam 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 e JUSTIFICAR.
13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0013852-86.2014.8.16.0129 - Apreensão 32274/2014 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * A sentença transitou em julgado em 9.9.2015 e a apreensão não foi destinada até a presente data. * Constatam 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: * 1.976 cadastros nas competências do PROJUDI (Criminal e Tribunal do Júri) e no SICC; * 43 cadastros no SNBA-CNJ, segundo informações do DSE-CGJ. * A discrepância dos números demonstra que as apreensões não são registradas no Sistema do CNJ. * Renova-se a determinação da obrigatoriedade de 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 E JUSTIFICAR.
		Determinação / Recomendação:



13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	* 2 cofres - na sala de cofres. * demais objetos na sala de apreensões da Unidade Judiciária. * 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 PROJUDI. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.
13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?	Não	Determinação / Recomendação: * Apenas para remessa de armas ao Ministério do Exército. * Não há periodicidade nas destinações das apreensões. * Constam inúmeras apreensões em Juízo. * Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo deve ser remetido às partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial. *Pelo menos duas vezes por ano deverá ser feito o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, com a permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
		Determinação / Recomendação: * 249 Ordenado / Aguardando Expedição, desde 10.5.2017;



14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 299 Expedido e não lido (Aguardando Retorno), desde 11.11.2016; REGULARIZAR e JUSTIFICAR *Aguardando Análise de Retorno - citado no item 4.3; * 9 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento), desde 13.11.2015; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * Aguardando Análise do Decurso de Prazo - citado no item 5.1. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * Alguns Oficiais não juntam, segundo informações da Unidade.* Passar a cumprir.
14.4-A Unidade Judiciária conferência a certificação dos Oficiais de Justiça de que, no ato das intimações, o réu ter sido questionado quanto ao desejo de recorrer da sentença condenatória e, somente em caso de resposta afirmativa, ter sido lavrado o respectivo termo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0019820-39.2010.8.16.0129 - doc. 46.2
14.5-Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu ?no balcão da Vara? ou na própria audiência.
15-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES		



PECUNIÁRIAS		
15.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. *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.
15.2-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 213 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; JUSTIFICAR a quantidade.REGULARIZAR imediatamente. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 34 prestações Multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação. REGULARIZAR imediatamente. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 7 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. REGULARIZAR imediatamente. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade, a exceção dos recolhimentos de fianças em horários de plantão e de valores acima do que as Casas Lotéricas aceitam. * Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas,



Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?		certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.
16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Inquérito 00000005-75.2018.8.16.0129 ; * Distribuído em 1.1.2018; *Crime de injúria; * No cadastro das partes, não constam o CPF do réu e o nome do advogado; * Indevidamente inseridas as peças do inquérito policial (mov. 24), contrariando os Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16, além do inquérito estar tramitando no PROJUDI e não está em remessa offline, como determina a Instrução Normativa nº 5/14. * Atentar à Instrução Normativa nº 11/18 que trata da digitalização dos inquéritos policiais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 00000021-64.1997.8.16.0129; * Distribuição datada de 28.2.1997;* Crime de Homicídio Simples; * Prioridade de julgamento Meta 2/17 do CNJ; * No cadastro das partes, não consta o CPF de um réu (essencial para cobrança de custas e multa);* Em relação ao réu Edmar, consta prisão em flagrante datada de 21.2.1997, com a soltura pela absolvição apenas em 12.9.1997 - a prisão em flagrante não foi atualizada no PROJUDI; * Estão cadastradas na capa, as denúncias e a sentença de impronúncia do réu Edmar; * Cadastrado no PROJUDI em 24.9.2015, documentos digitalizados individualmente, com as taxinomias e inseridos no mov. 1;



		* Atentar à Instrução Normativa nº 5/14, que determina as formas de inserção dos documentos no PROJUDI; * Atentar à digitalização dos processos com arquivos individualizados e nominado de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos; * A digitalização em bloco (grupo de documentos) é desaconselhada, salvo os casos de arquivamento do inquérito policial pelo art. 18 do CPP ou suspenso pelo art. 366 do CPP. Os documentos digitalizados devem ser arquivados no mov. 01 dos processos. * Determinadas diligências em 31.5.2016 (doc. 21.1), o processo ficou paralisado até 3.4.2017 (mov. 22). REGULARIZAR e JUSTIFICAR
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 suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 25 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal), desde 2.9.2017. * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido. REGULARIZAR



16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 procedimento investigatório arquivado sem a baixa definitiva, * Processo 0004615-91.2015.8.16.0129, foi arquivado definitivamente pelo recebimento de denúncia no processo 0004972-71.2015.8.16.0129, ao qual está apenso.* Deverá retornar ao arquivo definitivo imediatamente. * 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. * REGULARIZAR.
16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0004939-47.2016.8.16.0129. * Doravante, a Unidade Judiciária deverá utilizar a aba HCs Tribunal para inserção das informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. REGULARIZAR
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - LIVROS		
		Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * Feitos não Digitalizados - 333 inquéritos policiaes; 4 processos criminaes e 1 execução penal; * Fases incorretas, por exemplo, 584 inquéritos policiaes, mais 95 inquéritos remetidos ao Ministério Público; além de 16 execuções, entre inúmeras outras que não foram corrigidas desde as Correições anteriores. * Andamentos incorretos, por



17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Não	exemplo: 377 procedimentos investigatórios; 74 pedidos incidentais; 1 execução de pena; entre outros. * 724 Movimentos desde 14.6.2007; além de 50 movimentos antigos desatualizados desde 18.4.2002. * 321 Feitos sem movimentos por mais de 30 dias. * Cargas abertas e com prazos excedidos, por exemplo: Polícia desde 22.9.2004; Promotor desde 16.3.2015; Advogado desde 25.9.2015; Oficial de Justiça desde 16.12.2015; Juiz desde 16.5.2018; e Distribuidor desde 3.7.2018. * 367 Apreensões sem destinação, com 26 armas de fogo. * 183 Fianças sem levantamentos. * REGULARIZAR imediatamente os andamentos, as fases, os movimentos, as cargas (com a cobrança dos processos com prazos excedidos), as apreensões e as fianças do SICC para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciária. *Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, feitos não digitalizados, apreensões, fianças, etc.). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?		
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		
		Determinação / Recomendação: * Constam 3.964 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * 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,



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?	Não	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 suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitar 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 para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
18.2-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 239 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 19 Ações penais sem denúncia ; * 189 Feitos sem infração penal; * 4 Processos físicos sem sentença anotada; * 369 Apreensões sem documento vinculado; * 3 Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento.* REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
18.3-Depois a sentença condenatória em regime fechado ou semiaberto, decretada a prisão provisória ou definitiva, o juiz 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?	Não	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.* Cumprir as determinações do Ofício-Circular nº 69/12, da CGJ, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, com orientação dos procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no



		sistema prisional. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria. * É 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. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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: * Atentar ao Ofício-Circular nº 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais.
18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	90	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	32	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	8	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
2-REMESSAS		



2.1-As remessas estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 ao Distribuidor, desde 16.7.2018. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * Manter controle rigoroso dos prazos.
2.2-Processos remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 remessa desde 16.7.2018. * 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-Processos estão com regular andamento, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	Determinação / Recomendação: * 48 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 634 dias (PROCESSO 0009795-59.2013.8.16.0129). REGULARIZAR E JUSTIFICAR * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 40 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 3.2.2016. JUSTIFICAR a quantidade e o excesso de prazo. * 3 Intimações de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 17.11.2017. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * 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.REGULARIZAR
3.2-As expedições estão regulares, e não há excesso de prazo?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 33 Aguardando Análise de Juntada, desde 5.2.2018.JUSTIFICAR o excesso de prazo. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * 11 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 18.5.2018 * 5 urgentes. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Levantar todos os processos aguardando análise do cartório, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Não	Determinação / Recomendação: * 57 mandados aguardando Análise de Retorno, desde 3.10.2017 JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Levantar todos os mandados aguardando análise de retorno, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR
4.4-O andamento das cartas		Determinação / Recomendação: * 5 cartas aguardando Análise de Retorno, desde 2.3.2018. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Levantar todas as cartas precatórias



eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Não	que aguardam análise de retorno, e dar imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 para Conferir, ofícios desde 2.2.2018. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * 6 para Expedir, maioria são ofícios, desde 23.6.2017. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * 4 com Urgência. * 153 Decurso de Prazo, maioria são mandados, desde 10.7.2015. 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-AUDIÊNCIAS:		
6.1-ÚLTIMA SESSÃO DESIGNADA	2018-09-13 00:00:00.0	
6.2-TOTAL REALIZADAS	146	
6.3-CANCELADAS	16	
6.4-NEGATIVAS		
6.5-REDESIGNADAS	89	
6.6-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	53	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantidade de processos conclusos:	4	
7.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-07-09 00:00:00.0	



8-PRISÕES E SOLTURAS:		
8.1-Prisão mais antiga	2012-09-29 00:00:00.0	
8.2-Total de prisões ativas	31	
8.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 14 preventivas; * 9 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 7 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 30 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
9-APREENSÕES:		
9.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	46	
9.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	12	
10-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
10.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 Ordenado / Aguardando Expedição, desde 9.7.2018; * 81 Expedido e não lido (Aguardando Retorno), desde 14.11.2017; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 57 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) desde 3.10.2017; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 142 Aguardando Análise do Decurso de Prazo, desde 10.7.2015. 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.
10.2-Os mandados são individualizados por pessoas, inclusive dos jurados, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Analisado na competência Criminal.* Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários, inclusive dos jurados.
11-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
11.1-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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *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.
11.2-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.), inclusive as aplicadas aos jurados, por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * 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.
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: * Processo 0000081-61.2002.8.16.0129 * Distribuição datada de 10.1.2002; * Prioridade de julgamento, maior de 60 anos;* Não há qualquer referência de ter sido desmembrado em relação ao réu Miguel Pereira de Souza, conforme citado na sentença (doc. 65.1); * No cadastro das partes, não constam: o RG de um dos réus (dado



12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	obrigatório do PROJUDI); os CPFs de ambos os réus (essencial para cobrança de custas e multa); o nome do advogado de um réu; * Estão cadastradas na capa, a denúncia, a sentença, a suspensão pelo art. 366 do CPP, ativa desde 0.0.0000; * Cadastrado no PROJUDI em 14.12.2015, documentos digitalizados individualmente, com as taxinomias e inseridos no mov. 1; * Sentenciado em 25.2.2016 (doc. 65.3), o trânsito em julgado somente foi certificado em 5.6.2018 (mov. 79); * Adotar as medidas para o célere arquivamento do processo. REGULARIZAR.
12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0000081-61.2002.8.16.0129, decisão de pronúncia doc. 1.60 não foi cadastrada na capa. * Levantar todos os processos em que não foi registrada a pronúncia e, porventura, o acórdão, e suprir os registros na capa dos respectivos processos. * Atentar a que apenas processos com decisão de pronúncia precluída é que podem tramitar nesta competência (vulgar, sentença de pronúncia, transitada em julgado). Os demais serão processados na competência da Vara Criminal, conforme determinação do Ofício-Circular nº 164/2014. * Levantar todos os processos que não estão pronunciados e remetê-los para a competência criminal. REGULARIZAR.
12.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 Autuações da Guia de Execução pendente (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de



situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?		recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento ? apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução ? para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido.
12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 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.
13-OUTRAS INFORMAÇÕES		
13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Constam as listas provisórias e definitivas dos anos 2015 a 2018.* Cumprir as determinações do art. 425 e seguintes do Código de Processo Penal. * Atentar ao prazo determinado no art. 426 e § 1º do referido Código, para os alistamentos provisórios e definitivos, respectivamente.
13.2-Utiliza a ferramenta de sorteio das reuniões do PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Atentar ao art. 432 e seguintes do Código de Processo Penal, ressalvadas as evoluções do Sistema PROJUDI.
13.3-Junta as atas e demais documentos das sessões realizadas no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Atentar ao art. 494 e seguintes do Código de Processo Penal, a se ressaltar as pessoas que assinarão a ata.
		Determinação / Recomendação: * Constam 96 registros sem o RG ou



13.4-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?	Não	CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * 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 Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar 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 PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR.
13.5-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 5 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 1 Ações penais sem denúncia ; * 1 Feitos sem infração penal; * 1 Processos físicos sem sentença anotada; * 16 Apreensões sem documento vinculado; * 1 Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento. * REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
13.4-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * JUSTIFICAR.
14-CONCLUSÕES FINAIS		



EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de execuções ATIVAS:	155	
1.2-Quantidade de execuções ARQUIVADAS:	30	
1.3-Quantidade de execuções em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.4-Quantidade de execuções SUSPENSAS	0	
2-REMESSAS		
2.1-As execuções estão dentro do prazo legal?	Sim	
2.2-As execuções remetidas ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 14 remessas, maioria offline, desde 4.7.2018. * 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-O andamento das execuções está regular, e não há execuções paralisadas indevidamente por mais de 30 dias?	Não	Determinação / Recomendação: * 31 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 121 dias (PROCESSO 0001118-98.2017.8.16.0129). REGULARIZAR * 3 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa. * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos



		Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 Intimação aguardando análise de decurso de prazo, desde 17.7.2018. * 1 Intimação de auxiliar da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 14.6.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
3.2-As expedições estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 para expedir desde 19.6.2018. * 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-ANÁLISE DE JUNTADA:		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem execuções aguardando análise de juntadas?	Não	Determinação / Recomendação: * 40 Aguardando Análise de Juntada, desde 6.4.2018. * 1 com urgência.JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Levantar todos os processos aguardando análise de juntadas, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR.



4.2-Os andamentos estão regulares e não constam execuções aguardando análise do cartório?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 38 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 10.7.2018.* 7 com urgência. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * 3 mandados aguardando Análise de Retorno, desde 16.3.2018. JUSTIFICAR o excesso de prazo. * Levantar todos os mandados aguardando análise de retorno, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.REGULARIZAR.
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: * 1 para Conferir, certidão geral, desde 20.6.2018. * 1 para Expedir, mandado, desde 19.6.2018. * 1 com Urgência * 4 Decurso de Prazo, ofício desde 9.5.2018. REGULARIZAR. * 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?	Prejudicado	
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 cartas precatórias recebidas, ambas com prazo vencido; * mais antiga há 73 dias - Carta Precatória 0009519-52.2018.8.16.0129 - oriunda da Comarca de Guaratuba; * prazo de 20 dias para audiência de justificação; * audiência foi designada para 18.7.2018, porém os atos não foram cumpridos para a realização, o que deverá ser justificado pela Unidade Judiciária - trata-se de réu preso e a carta deverá ser encaminhada à conclusão novamente para designação de nova data. * 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. * Dentro do Estado do Paraná, não é admissível a expedição de carta precatória para execução da pena. Recebida de outro Estado da Federação ou da Justiça Federal, será fiscalizado exclusivamente o cumprimento das penas em regime aberto e medidas alternativas.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2018-08-03 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	60	



7.3-CANCELADAS	10	
7.4-NEGATIVAS	2	
7.5-REDESIGNADAS	7	
7.6-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	24	
7.7-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Analisada na Competência Criminal * A Secretaria deverá atentar para a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos. * No caso de carta precatória oriunda de outro Estado da Federação, disponibilizar a chave de acesso do PROJUDI ao juízo deprecante, a fim de possibilitar a captura do arquivo diretamente no PROJUDI.
7.8-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 providências 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, após a transferência para o Sistema PROJUDI e da conferência do conteúdo, deverão ser imediatamente eliminadas do primeiro. * Não formar mídias de segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de execuções conclusas:	32	



8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-06-04 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-Extraído o relatório de feitos suspensos, foram constatadas apenas execuções de condenados foragidos ou nas que haja determinação judicial para a suspensão da execução da pena, com previsão legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam execuções suspensas. * Registrar o motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspensos e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Secretaria. * É vedado colocar os processos no status suspenso/sobrestado para que não figurem no filtro paralisados, ou como ferramenta de contagem de prazo. A suspensão deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamentação legal. * A Unidade Judiciária deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os processos em que não houve determinação judicial e sem fundamentação legal.
10-PRISÕES E SOLTURAS:		
10.1-Prisão em regime fechado	24	
10.2-Prisão em regime semiaberto	108	
10.3-Prisão em regime semiaberto harmonizado com monitoração eletrônica	1	
10.4-Prisão em regime semiaberto harmonizado sem monitoração eletrônica	0	
10.5-Prisão domiciliar	1	
10.6-Internações em medida de segurança	1	
10.7-Outras	11	
10.8-Total de prisões ativas em execuções ativas	146	
10.9-Foragidos	0	



10.10-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 25 fechado; * 43 harmonizado com monitoração; * 4 harmonizado sem monitoração; * nenhuma internação; * Total de prisões: 72. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Unidade. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR.
10.11-O cadastro das prisões está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam, na estatística da Unidade, 11 condenados no regime aberto. * Corrigir e manter atualizados os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
10.12-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * No PROJUDI constam 42 prisões, mais antiga datada de 16.6.2015* Extraído relatório de mandados importados, constam 31 pendências.* Regularizar imediatamente os registros no Sistema. * Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. REGULARIZAR
		Determinação / Recomendação: * Levantar todos os mandados de prisões vigentes, e revogar os



10.13-Após a somatória das penas com trânsito em julgado da sentença condenatória (unificação), no caso de haver mais de um mandado de prisão, revogam-se os mais novos, através de contramandados, e fica apenas o mais antigo (para garantir a vaga na Central, se for o caso).	Não	mandados das execuções que foram somadas (condenações com trânsito em julgado da sentença condenatória). Ficará apenas um mandado de prisão relativo à execução (desde que não seja provisória), com o recolhimento dos mais novos por contramandados. A preferência da Central de Vagas se dá pelos mandados mais antigos. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
10.14-Todos o mandados de prisão não cumpridos, relativos às execuções dos condenados foragidos ou em lugar incerto, foram transferidos à Vara de Execuções Penais da Jurisdição, juntamente com os respectivos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade Judiciária.
10.15-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?	Prejudicado	
11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
11.1-Condições de Livramento Condicional	1	
11.2-Condições de Semiaberto harmonizado	1	
11.3-Prisão domiciliar	1	
11.4-Apenas os benefícios da fase de execução estão cadastrados nesta competência?	Não	Determinação / Recomendação: * Extraído os relatórios, constam: * 1 pena substitutiva (execução aberto); * 14 condições de regime aberto (execução aberto); * REGULARIZAR imediatamente e manter atualizados os registros no PROJUDI.
		Determinação / Recomendação: * Está cadastrada apenas 1 condição de semiaberto



11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Não	harmonizado, sendo informados 47 pela Unidade Judiciária. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. * Cadastrar imediatamente todas as condições impostas na capa das execuções, com o registro das datas das apresentações em juízo, das prestações de serviços à comunidade, entre outras. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, das prestações pecuniárias, das comunicações das prestações de serviços, de participações em cursos e programas de reabilitação. * Não vincular termos de apresentações coletivas. Esses termos deverão ser digitalizados na última apresentação do condenado em Juízo e, após a constatação da nitidez, será eliminado. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
11.6-A documentação, o endereço, o telefone e a ocupação são constantemente atualizados, a cada comparecimento do condenado em juízo ou no órgão que fiscaliza o cumprimento da pena, em consonância com a Instrução 2/13?	Não	Determinação / Recomendação: * Execução 0000386-31.2013.8.16.0009 - nos termos de comparecimentos não constam o documentos obrigatórios (RG e CPF). * Doravante, fazer constar nos termos as informações acima, a fim de facilitar a localização do condenado e o efetivo cumprimento da pena . REGULARIZAR.
11.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 192 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições na capa das respectivas execuções. * Revisar



		todas as execução em andamento, e adotar as providências para que as penas sejam efetivamente executadas. REGULARIZAR.
12-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
12.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 Ordenado / Aguardando Expedição, desde 19.6.2018; REGULARIZAR * 2 Expedido e não lido (Aguardando Retorno), desde 30.5.2018; REGULARIZAR * 3 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado), desde 16.3.2018; REGULARIZAR e JUSTIFICAR * 1 Aguardando Análise do Decurso de Prazo, desde 20.6.2018. * 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.
12.2-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.
13-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
13.1-Todos os processos de execução estão cadastrados e digitalizados no PROJUDI, conforme determinação da Instrução Normativa nº 2/2013?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
13.2-Para cada condenado sentenciado é formado um único processo de execução penal, individual e indivisível, com a reunião	Não	Determinação / Recomendação: E x e c u ç ã o 0000246-07.2007.8.16.0009, doc. 3.1 - arquivada em



de todas as condenações que foram impostas, inclusive aquelas que ocorreram no curso da execução?		1.10.2015. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 2/13.
13.3-Os processos de execução são formados apenas quando o condenado tiver dado início ao cumprimento da pena na Comarca/Foro. No caso do condenado estar implantado no Sistema Penitenciário ou em outra Comarca do Estado, os documentos são remetidos à Unidade Judiciária competente pela execução, sem a formação do processo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
13.4-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?	Não	Determinação / Recomendação: * 124 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * 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 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 encaminhar 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 PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.



13.5-Todos os cadastros estão completos, constando os dados obrigatórios, por exemplo o regime atual do cumprimento da pena, não constando regimes que não são desta competência?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0004334-09.2017.8.16.0116, sem regime atual; * Processo 0002227-61.2013.8.16.0009, com regime atual aberto; * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI. REGULARIZAR.
13.6-Procedido ao levantamento das datas de distribuição dos feitos cadastrados no PROJUDI, não foram constatadas incorreções?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não foram constatadas datas de distribuições a serem corrigidas. * Constatadas várias execuções que foram importadas de outras Unidades e que, na alteração do Sistema EVEP para o PROJUDI, foram transferidas com a data do início do ano de distribuição (01/01). Essa incorreção é do Sistema e deverá ser desconsiderada.
13.7-Os eventos são atualizados constantemente?	Não	Determinação / Recomendação: Processo 0003931-46.2012.8.16.0009 * O único evento, cadastrado em 31.3.2010, importado do EVEP. * Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. REGULARIZAR.
13.8-Na remoção do condenado para outra Comarca, os processos de execução são remetidos, pelo PROJUDI, ao Juízo para o qual foi declinada a competência, juntamente com os mandados de prisão no sistema eMandado. Não são expedidas cartas precatórias para o cumprimento das penas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Cumprir a determinação da Instrução Normativa n° 2/13, assim como da Resolução 93, de que a execução seja remetida à Comarca/Foro de residência do condenado, após a confirmação do endereço por parte do Juízo declinante, e de evitar a expedição de cartas precatórias para execução das penas.
		Determinação /



13.9-Decretada a extinção da pena/punibilidade, imediatamente, são procedidas as comunicações obrigatórias, com a baixa da distribuição e dos registros no sistema informatizado, com o arquivamento dos processos de execução?	Sim com Observação	Recomendação: * Execução 0008463-52.2016.8.16.0129 - extinta a pena em 28.3.2018, o arquivamento definitivo foi em 3.5.2018. * 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.
13.10-Sobrevindo outra condenação após o cumprimento integral da pena e extinção do processo de execução anterior, são formados novos processos de execução penal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
14-OUTRAS INFORMAÇÕES		
14.1-Todos os condenados do regime fechado, semiaberto e de medidas de segurança, que não estão internados nas Unidades do Departamento Penitenciários, têm ofícios de solicitação à Central de Vagas do DEPEN?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Execução 0010680-97.2018.8.16.0129, doc. 7.1. * 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 progressão de regime). * Tratando-se de preso provisório, o ofício com a determinação da sua inclusão na lista de espera é instruído com: a decisão que motivou a prisão cautelar; auto de prisão em flagrante e denúncia, se houver; nesse caso, o despacho judicial que a recebeu; o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento; a certidão do tempo cumprido em custódia cautelar.



14.2-A Unidade Judiciária procede a consulta frequente das inconsistências apresentadas pelo sistema PROJUDI EXECUÇÃO, complementando o cadastro das informações, corrigindo e atualizando os dados inerentes ao funcionamento eficaz do sistema, conforme determinação do ofício circular nº 94/2014?	Não	Determinação / Recomendação: * Consultada a Mesa do Corregedor, constam as seguintes inconsistências para regularização imediata pela Unidade Judiciária: * 4 pendentes de encerramento. REGULARIZAR imediatamente.
14.3-Procede a consulta das pendências, comunicando-as ao juízo para análise dos benefícios de ofício?	Não	Determinação / Recomendação: * Consultada a Mesa do Corregedor, constam as seguintes pendências para regularização imediata pela Unidade Judiciária: * 48 Progressão para Aberto;* 6 Progressão para Semiaberto;* 12 Livramento Condicional;* 4 Término da Pena;* 1 Comutação;* 1 Indulto. REGULARIZAR imediatamente.
14.4-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: * Analisado na competência Criminal.
14.5-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: * Analisado na competência Criminal.
14.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * JUSTIFICAR.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		



1.1-Ativos	6	
1.2-Arquivados	18	
1.3-Em Instância Superior	0	
1.4-Suspensos	0	
2-REMESSAS		
2.1-O andamento dos procedimentos está regular, e não há paralisações indevidamente por mais de 30 dias, nem processos aguardando análise de juntadas ou cumprimento de decisões?	Não	Determinação / Recomendação: * 6 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 654 dias (PROCESSO 0008634-09.2016.8.16.0129). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. * Dar imediato andamento aos processos indevidamente paralisados * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
2.2-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
2.3-Processos remetidos ao Ministério Público:	Sim	
3-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
3.1-Quantidade de processos conclusos:	0	
3.2-Data da conclusão mais antiga:		
4-OUTRAS INFORMAÇÕES		
4.1-O Magistrado visita mensalmente, em inspeção, os estabelecimentos penais situados na sede da Comarca/Foro?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Na impossibilidade da visita do Juiz Titular, o Juiz Substituto deverá realizá-la no mês.
4.2-Os relatórios das visitas são feitos no próprio Sistema do Conselho Nacional de Justiça?	Sim	
		Determinação / Recomendação:



4.3-O Conselho da Comunidade encontra-se constituído e instalado na Comarca/Foro, fucionando como Órgao auxiliar na execução da pena?	Não	* Processo 0000869-21.2015.8.16.0129 - em andamento JUSTIFICAR, tendo em vista que a Instrução foi editada no ano 2014 e até a presente data a situação do Conselho da Comunidade não foi regularizada.* Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 1/14. REGULARIZAR.
4.4-O Conselho da Comunidade é destinatário da prestação pecuniária, com a prestação de contas dos recursos aplicados, nos moldes das Instruções Normativas nº 1 e 2/2014?	Não	Determinação / Recomendação: * A situação do Conselho da Comunidade não está regular.
4.5-Os planos de aplicação dos recurso e prestações de contas estão de acordo com as determinação da Instrução Normativa nº 2/2014?	Não	Determinação / Recomendação: * A situação do Conselho da Comunidade não está regular.* Cumprir as determinações das Instruções Normativas nº 1 e 2/14.
4.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * JUSTIFICAR.
5-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1 - Relativamente ao levantamento das fianças destinadas ao pagamento de custas e despesas processuais citados nos processos 0014514-84.2013.8.16.0129 (mov. 3) e 0009526-49.2015.8.16.0129 (mov. 25), cumpre registrar que a Unidade Judiciária não faz a juntada dos comprovantes na movimentação do processo. Esse procedimento pode provocar equívocos, especialmente, no sentido de não houve o depósito na conta do FUNJUS ou FUNREJUS. Isso foi constatado na Correição da 2ª Vara Criminal, que também adota esse procedimento indevido de digitalizar em bloco (juntos) o alvará e, na sequência de folhas, os comprovantes dos depósitos bancários em favor dos Fundos. O controle constante da destinação de valores é essencial e, doravante, as transferências entre Banco Oficial e Fundos deverá ser feita exclusivamente por ofícios assinados pela Magistrada, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. 2 - Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da Secretaria é composta por 4 servidores e 5 estagiários do Tribunal de Justiça, para atuarem perante nas Competências Criminal, Júri, Execução Penal Regime Fechado e Corregedoria dos Presídios. Este número é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017, que prevê 6 servidores. 3 - A atualização dos dados nos Sistemas 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 o andamento dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistemas interligados ao Oráculo, a atualização é fundamental. Com isso, as Secretarias respondem



solidariamente pelas informações que gerarem (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1). 4 - 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 à Juíza diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria. 5 - 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). 5.1 - Por esse motivo, orienta-se que não haja a digitalização de peças, as quais poderão ficar desordenadas ou demandarão fiscalização constante para que não ocorram omissões na inserção de documentos essenciais no PROJUDI. 5.2 - Todas as peças relativas às manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física aos respectivos inquéritos policiais. 5.3 - Cumprir a Instrução Normativa nº 11/2018, que trata da digitalização dos Inquéritos Policiais pelo Ministério Público, com a proposição da denúncia. 6 - No caso de execução da pena, deverão ser unificados os mandados de prisão, com a revogação dos mais recentes, somente após a unificação das penas definitivas pelo juízo da execução. No caso de mandado de prisão de guia de execução provisória, este deverá ficar vigente/cumprido, tendo em vista que o mandado poderá ser recolhido, por meio de alvará de soltura, por decisão superior. 7 - Não compete aos servidores da Unidade Judiciária fazer 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 à Magistrado para decisão.

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 da Magistrada, independente de outra medida administrativa que venha a ser tomada. 2. Após a correção por parte da Unidade e a revisão pela Juíza 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. 2 Diante da informação do item 1 da observação anterior, protocolize-se um SEI e encaminhe-se à Assessoria Jurídica do Gabinete da Corregedoria-Geral da Justiça a fim de avaliar a implementação de Força de Trabalho virtual na Unidade Judiciária. 3 - Oficie-se, ainda, à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. III - ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis 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

Curitiba, 30 de Julho de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

