



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: 0004652-64.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS - CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Vitor Hideki Nagata Kawanishi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50699	
1.2-Supervisor:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Joice Bender Raio Tsuchida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15074	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Isabela Ueda Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 5 6 7 N o m e d o	



1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	Funcionário/Servidor: Eduardo Menck Sangiorgio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 1 0 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Veronica Silbene de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-07-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52010	
1.7-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Julia Gleria Gnann Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 4 8 1 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Livian Schwarz Mendes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 5 9 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Julia Ferreira Carvalho Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 9 6 5 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Fernanda Nantes Romao Data de Assunção do	



	Funcionário/Servidor: 2017-05-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257146	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Anelize Darcin Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 8 6 9 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriela Petronilio Aguillera Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14792	
2.3-Relação de Estagiários de Graduação	N o m e d o Funcionário/Servidor: Otavio Euzebio da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 2 3 0 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Stephanie Negrao de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 259646	
1-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		



1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:		
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
2.2-Relação de Estagiários de Pós-Graduação		
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?		
3-INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS		
3.1-O prédio do Fórum está conservado?	Sim	
3.2-Os ambientes estão organizados?	Sim	
3.3-O espaço da Unidade Judiciária é adequado?	Sim	
3.4-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.5-A sala de audiências é apropriada?	Sim	
3.6-Possui plenário do Tribunal do Júri?	Sim	
3.7-O espaço físico do gabinete do Magistrado(a) é compatível, com ambiente separado para assessores e estagiários ?	Sim	
3.8-A quantidade de equipamentos de informática é suficiente?	Sim	



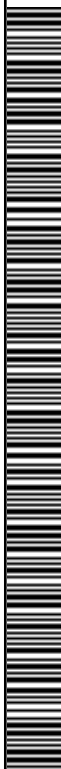
4-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
4.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
4.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
4.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
4.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
4.7-O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, afixados no lado externo do Fórum, visível ao público, ainda que as dependências estejam fechadas?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	447	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3555	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	46	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	54	
2-REMESSAS		



2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 37 ao Distribuidor, desde 1.8.2018. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar o relatório de remessas frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 174 remessas, maioria offline, desde 20.10.2014. * 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?	Sim	
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Sim	
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim	
3.2-As expedições estão regulares?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 7 Aguardando Análise de Juntada, desde 17.8.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros



		documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 3 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 20.8.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim	
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 para Conferir, mandado desde 20.8.2018. * 48 Decurso de Prazo, cartas precatórias eletrônicas. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: * 49 cartas precatórias enviadas. * 32 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 10.7.2017 - Processo



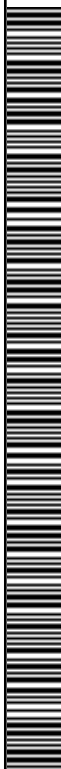
6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	0001403-39.2003.8.16.0014 - Carta Precatória 0017174-69.2017.8.16.0013 - cadastrada na Vara de Cartas Precatórias Criminais do Foro Central de Curitiba - prazo de 30 dias para inquirição de testemunhas - audiência designada para 8.11.2018 (mov. 15). * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. * Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. * 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. * 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.
		Determinação / Recomendação: * 35 cartas precatórias recebidas. * 15 cartas com prazo vencido - mais antiga há 831 dias - Carta Precatória 0029831-74.2016.8.16.0014 - oriunda da Comarca de Ribeirão do Pinhal - prazo de 90 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares - as datas do comparecimento foram cadastradas na capa e os comparecimentos são controlados no PROJUDI, com a vinculação do termo individualizado. * Levantar todas as cartas precatórias em



6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	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. * 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 - no caso de medidas cautelares, manter 3 datas de apresentações abertas, a fim de possibilitar o controle pelo PROJUDI e evitar o cancelamento de várias datas no caso de devolução. * Cumprir o Ofício-Circular nº 82/15.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-05-10 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	964	
7.3-CANCELADAS	192	
7.4-NEGATIVAS	119	
7.5-REDESIGNADAS	162	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	2873	
7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria.* A Secretaria deverá atentar para a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram



formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	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.
7.7-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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria. * 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.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	8	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-08-10 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processos: 00000204-84.2000.8.16.0014, entre outros. * Registrar o motivo da suspensão no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte da Secretaria. * A Unidade Judiciária utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro ?paralisados? ou como ferramenta de contagem de



		prazo. Tal prática é irregular. * A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial e fundamentadas legalmente. * A Unidade Judiciária deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os processos em que não houve determinação judicial e sem fundamentação legal. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	3	
10.2-Total de Valores Não Levantados	1	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	1.15	
10.4-A Unidade Judiciária solicitou os extratos dos bancos oficiais (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Banestado/Itaú) das fianças e apreensões à disposição do Juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria. * A Unidade Judiciária deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Sim	
10.6-No cadastro do depósito de valores no PROJUDI, a Unidade Judiciária especifica ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	Determinação / Recomendação: * Processos 0069187-86.2010.8.16.0014, que no depósitos conta natureza "comum". * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR.



10.7-A movimentação dos valores depositados em Juízo é feita mediante alvará judicial (a ser levantado pelo réu ou seu procurador), ou por ofício à Unidade Bancária (no caso de transferência de valores para FUNJUS, FUNREJUS ou outros Órgãos), assinado, sempre que possível, por certificação digital do Magistrado, observadas as determinações do Código de Normas (número de série, prazo de validade, dentre outros)?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0071861-66.2012.8.16.0014, doc. 46.1 - não consta o número de série do alvará, o que, doravante, deverá ser obrigatoriamente registrado - utilizar o documento padrão do PROJUDI. * Os levantamentos dos valores pelos réus ou seus procuradores serão feitos por alvarás e as transferências para outras contas bancárias (FUNJUS, FUNREJUS, FUPEN) por ofícios assinados pelo Magistrado, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a juntada obrigatória dos comprovantes no PROJUDI. REGULARIZAR.
10.8-Nas hipóteses em que o réu foi intimado e não compareceu para o levantamento, bem como nos casos em que foi impossível sua localização para intimação pessoal, após esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança foi recolhido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?	Prejudicado	
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?	Sim	
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2018-01-11 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga	2017-05-29 00:00:00.0	
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2017-04-06 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	60	



11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * nenhuma prisão em flagrante; * 4 temporárias; * 30 preventivas; * 2 cautelares com monitoração; * 1 prisão domiciliar cautelar; * 14 pronúncias sem trânsito em julgado da sentença; * Total 61 prisões. * A discrepância dos números e dos tipos deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 Prisão em flagrante datada de 12.1.2018 - Processo 0001062-85.2018.8.16.0014 - a prisão foi convertida para preventiva em 12.1.2018 (doc. 12.1. e 12.2), mas não foi atualizada no PROJUDI. * 12 Prisões temporárias, mais antiga datada de 29.5.2017 - Processo 0030460-14.2017.8.16.0014, entre outros. * Corrigir, atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR.
11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	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.
11.8-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?	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.
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	0	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	1	
12.3-Medidas Protetivas	0	
12.4-Medidas Cautelares	39	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Sim	
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Medida Cautelar - 0025582-80.2016.8.16.0014. *Os pedidos incidentais deverão estar apensados aos processos criminais, com o registro, na capa dos processos principais, das medidas aplicadas. *Não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido, tendo em vista estar apensado ao principal. * Decidido o pedido incidental, este deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do principal.
		Determinação / Recomendação:



12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	* 11 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 das medidas protetivas, cautelares e das transações e suspensões na capa dos respectivos processos. REGULARIZAR.
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	287	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	66	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	0	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	1	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	0	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-06-06 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00328979120188160014	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES		
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO		
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2018-04-13 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	Número do Processo: 00153200320188160014	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES		



13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO		
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES		
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA		
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0045509-37.2013.8.16.0014 - Apreensão 59913/2014 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não constam o "tipo de cano" e o "acabamento", facilmente identificados no manuseio da espingarda e que são dados obrigatórios para remessa de armas Ministério do Exército. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Levantar as apreensões antigas e analisar a possibilidade de destinação imediata. REGULARIZAR
13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Prejudicado	
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0069187-86.2010.8.16.0014 - Apreensão 04187/2010 * Não consta o local atual. * 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. * Atentar ao cadastro das moedas falsas, e as folhas de cheque tem classificação própria. REGULARIZAR
13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Prejudicado	
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: * 4.641 cadastros nas competências do PROJUDI; * 463 cadastros no SNBA-CNJ, segundo informações do DSE-CGJ. * A discrepância dos números demonstra que as apreensões não são baixadas no Sistema do CNJ. *Cadastrar todas a apreensões e manter atualizadas as baixas no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ. REGULARIZAR.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * A 1ª Vara Criminal é a responsável pelo depósito de todas as armas do Foro Central, as quais se encontram em sala apropriada. * Os demais objetos estão na sala de apreensões. * 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.



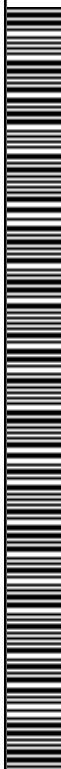
13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processos cadastrados acima.*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.
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 9.8.2018; * 2 Analisado / Aguardando Assinatura - desde 20.8.2018; * 21 Aguardando Distribuição ao Oficial de Justiça - desde 15.8.2018; * 72 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 5.2.2018; REGULARIZAR * Dar imediato andamento aos mandados com prazos excedidos. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.



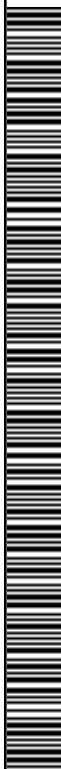
14.2- Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
14.3-Cumprido o mandado, o oficial de justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
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?	Não	Determinação / Recomendação: * Segundo informações a Secretaria, os réus são intimados da sentença na audiência do Júri - porém não é questionado se desejam recorrer da sentença, o que, doravante, deverá ser obrigatoriamente questionado aos réus e, em caso positivo, lavar o termo de recurso - sob pena de ser reconhecida a nulidade da intimação por parte de algumas Câmaras Criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. * A Secretaria ficará atenta, nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, de constar obrigatoriamente que se indagou ao réu o desejo de recorrer da sentença condenatória, bem como a sua resposta, com a lavratura do termo apenas em caso positivo. Atentar para a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: ?No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, no caso de resposta afirmativa, lavrar-se-á o respectivo termo?. * Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, a



		Unidade Judiciária certificará o fato nos processos, e encaminhará ao Magistrado, para adoção das devidas providências. REGULARIZAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: * Cumprir as determinações do item anterior.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. *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.
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número		Determinação / Recomendação: * Não constam prestações Multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação. *A Instrução



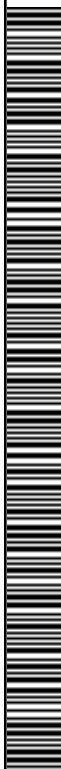
da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Sim com Observação	Normativa nº 2/15, que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciário Estadual, com a disponibilização do sistema informatizado para geração da guia para recolhimento.
15.4-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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. *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.
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 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.
16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: * Inquérito 0000067-68.2001.8.16.0014; * Distribuído em 5.9.2001; * No cadastro das partes, consta apenas o nome da vítima, sem qualquer outra qualificação; * Não foram inseridas as peças do inquérito policial, o que está correto e em consonância



16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Não	com os Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16. * Atentar à Instrução Normativa nº 11/18 que trata da digitalização dos inquéritos policiais. * Entretanto, foi feita "remessa dos autos para Delegacia", o que é impossível e irregular - levantar todos os casos semelhantes, regularizar as baixas e proceder a remessa "offline" ao Ministério Público. * Os inquéritos tramitam de forma física, com a "remessa offline ao Ministério Público" até o oferecimento da denúncia ou pronunciamento pelo arquivamento. REGULARIZAR.
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0000003-10.1991.8.16.0014 - distribuição mais antiga, datada de 16.5.1991 - prioridade de julgamento réu preso - no cadastro das partes, não consta o CPF e o nome do advogado de um dos réus;* Na capa constam 6 denunciados e 3 sentenciados, 2 por extinção da punibilidade e 1 com pronúncia e sentença condenatória. * Processo digitalizado em 6.4.2018 (mov. 1), com documentos individualizados e com as taxinomias. * A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, determina as formas de cadastro dos processos no PROJUDI na competência criminal.
		Determinação / Recomendação: * Não constam Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de



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?	Sim com Observação	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.
16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 carta precatória arquivados sem as baixas definitiva - Processo Processo 0005146-32.2018.8.16.0014. * 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 0021098-51.2018.8.16.0014. * Doravante, a Unidade Judiciária deverá utilizar a aba "HCs Tribunal" para inserção das informações prestadas pela Magistrada,



		assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. REGULARIZAR.
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - LIVROS		
17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Cabe enaltecer que, extraídos os relatórios do SICC, constam apenas: * 1 fase que não condiz com o andamento dos processos e que deverá ser corrigida (distribuição/autuação);* 32 Apreensões sem destinação - dar destinação, a fim de evitar que fiquem em duplicidade com o PROJUDI ou que permaneçam no cadastro 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.).
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim	
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		
		Determinação / Recomendação: * Constam 552 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



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	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.
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: * 56 Feitos sem infração penal; * 1 Feito sem data de infração; * 8 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 29 Apreensões sem documento vinculado; REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
18.3-Após a sentença condenatória em regime fechado ou semiaberto, decretada a prisão provisória ou definitiva, o juízo da condenação expede o mandado de prisão ou transforma o da preventiva, e remete o ofício à Central de Vagas - Depen, com o encaminhamento dos documentos obrigatórios?	Não	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria, não solicita a vaga à Central, mas expede o mandado de prisão e encaminha à VEP.



18.4-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, as publicações no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da 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.
18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Secretaria. * 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: * Algumas citadas acima, por exemplo, a manutenção do Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA/CNJ. * JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	111	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	599	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	27	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	2	
2-REMESSAS		
2.1-As remessas estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 36 ao Distribuidor, desde 5.7.2018. * 2 ao Contador, desde 14.8.2018. * 0 ao Perito, desde 0.0.0000. * 0 ao Conselho da Comunidade, desde 0.0.0000. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar o relatório de remessas frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.2-Processos remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 remessa, desde 17.8.2018. * 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?	Sim	
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 2 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 18.8.2018. * 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, e não há excesso de prazo?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:		
4.1-Os andamentos estão regulares e		Determinação / Recomendação: * 1 Aguardando Análise de Juntada, desde 20.8.2018 (com urgência). *



não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim	
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim	
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 22 para Conferir, mandados desde 8.8.2018. * 1 para Expedir, ofício desde 25.7.2018. * 20 Decurso de Prazo, cartas precatórias eletrônicas. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-AUDIÊNCIAS:		
6.1-ÚLTIMA SESSÃO DESIGNADA	2018-11-06 00:00:00.0	
6.2-TOTAL REALIZADAS	327	
6.3-CANCELADAS	24	
6.4-NEGATIVAS	4	
6.5-REDESIGNADAS	32	
6.6-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1323	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



7.1-Quantidade de processos conclusos:	4	
7.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-08-02 00:00:00.0	
8-PRISÕES E SOLTURAS:		
8.1-Prisão mais antiga	2009-04-29 00:00:00.0	
8.2-Total de prisões ativas	45	
8.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 13 preventivas; * 17 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 10 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 40 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
9-APREENSÕES:		
9.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	144	
9.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	28	
10-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
10.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 22 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 30.7.2018; * 69 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 18.6.2018; * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI. REGULARIZAR * Dar



		imediato andamento aos mandados com excesso de prazo. * 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: * Segundo informações da Secretaria. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
11-COBANÇA 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: * Não constam multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; * Não constam prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. *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: * 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 0000011-79.1994.8.16.0014, que a decisão de pronúncia doc 1.88, não foi cadastrada na capa do processo. * Distribuição datada de 5.9.1994. * No cadastro das partes, não consta o



12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	nome do advogado; * Estão cadastradas na capa, a denúncia e a sentença condenatória, não constando o acórdão doc. 1.179; * Cadastrado no PROJUDI em 21.3.2018 (mov. 1), com documentos individualizados, com as taxinomias. * Atentar à Instrução Normativa nº 5/14, que determina as formas de inserção dos documentos no PROJUDI.
12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 inquéritos policiais e 3 medidas protetivas arquivadas provisoriamente nesta competência, e que deverão ser remetidos imediatamente à competência criminal. * Processo 0026676-29.2017.8.16.0014 não precluiu a decisão de pronúncia, não tendo sido localizado o réu, tendo sido suspenso o processo pelo art. 366 do CPP - levantar todos os casos semelhantes, remetendo os processos à competência criminal. * 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 situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de	Sim Observação com	Determinação / Recomendação: * Não constam Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser



alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?		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?	Não	Determinação / Recomendação: * 5 processos arquivados sem as baixas definitiva. * Processo 0026892-92.2014.8.16.0014 - trata-se de inquérito policial tramitando irregularmente pela competência do Plenário do Tribunal do Júri. * Levantar todos os casos e regularizar os registros 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.
13-OUTRAS INFORMAÇÕES		
13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Constam os alistamentos provisórios e definitivos 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: * O Ofício-Circular nº 206/2014 determina que: para a realização dos julgamentos no plenário do Tribunal do Júri, a utilização do novo sistema é de uso obrigatório, inclusive nos casos de processos físicos controlados pelo SICC. * 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: * O Ofício-Circular nº 206/2014 determina que: para a realização dos julgamentos no plenário do Tribunal do Júri, a utilização do novo sistema é de uso obrigatório, inclusive nos casos de processos físicos controlados pelo SICC. * Atentar ao art. 494 e seguintes do Código de Processo Penal, a se ressaltar as pessoas que assinarão a ata.
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: * Constam 252 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.
		Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para



13.5-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Não	correção imediata pela Secretaria: * 1 Feito sem infração penal; * 1 Ação Penal de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 1 Apreensão sem documento vinculado; 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: * Analisado na competência Criminal.
14-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1 - 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 tratarem 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). 2 - Nenhum processo poderá ficar paralisado na Unidade por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos à Juíza diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria. 3 - 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). 3.1 - 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. 3.2 - 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. 3.3 Cumprir a Instrução Normativa nº 11/2018, que trata da digitalização dos Inquéritos Policiais pelo Ministério Público, com a proposição da denúncia.
Determinações:
I - UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada. 2. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pelo Juiz de Direito, este deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: 1 - À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências. III - ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Des. ROGÉRIO KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça



Curitiba, 31 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

