



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: 0004653-49.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

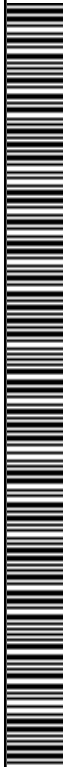
Serventia Correcionada: 2ª VARA CRIMINAL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CRIMINAL

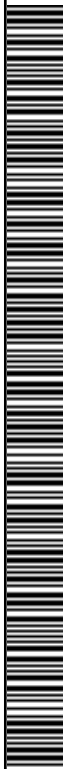
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ERIKA BARBIERO VIEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-08-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14601	
1.2-Supervisor:	N o m e d o Funcionário/Servidor: EUGENIO AOKI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7751	
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Andressa Gregório Gois Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 1 3 9 N o m e d o	



	Funcionário/Servidor: LIDIA TIEMI MIYABARA PAIZE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51498	
1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: JOAO PAULO BELAFONTE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 3 8 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: EDILSON TENANI VIDAL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 3 2 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: CAMILA DE ANDRADE SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-01-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13523	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Pedro Luis Moura Zanin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 7 5 2 2 N o m e d o Funcionário/Servidor:	



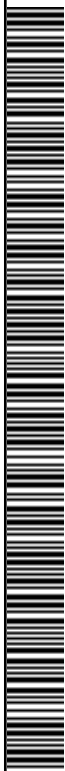
1.7-Relação de Estagiários:	Isadora Romagnolli Dantas de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 8 3 7 N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Vitor Souza Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 0 9 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Vitor Alves Rangel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261458	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Iris Luzia Ghelardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 6 4 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Victor Hugo de Araujo Barbosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16128	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Guilherme Carlos Bruner Data de Assunção do	



2.3-Relação de Estagiários de Graduação	Funcionário/Servidor: 2018-02-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 1 6 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriel Augusto Coutinho da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257725	
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: LUIS HENRIQUE HORVATICH SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13268	
1-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
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		
2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?	Sim	
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?	Prejudicado	
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:	3268	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7960	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	204	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	318	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 222 ao Distribuidor, desde 2.8.2018. * 8 ao Contador, desde 17.8.2018. * 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: * 992 remessas, maioria offline, desde 29.8.2014. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * 236 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 56 dias (PROCESSO 0035706-64.2012.8.16.0014). REGULARIZAR * 40 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 105 dias (PROCESSO 0042076-25.2013.8.16.0014). REGULARIZAR. * 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: * 19 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 18.8.2018. * 1 Intimação de auxiliar da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 21.8.2018. * 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?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



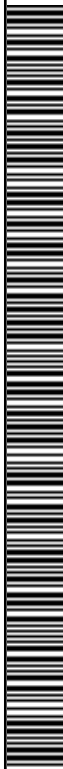
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 78 Aguardando Análise de Juntada, desde 20.8.2018 (1 com urgência). * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-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 com Observação	Determinação / Recomendação: * 29 Aguardando Análise de Retorno, 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.
4.4-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: * 4 para Expedir, por exemplo, mandado desde 20.8.2018. * 468 Decurso de Prazo, por exemplo, ofício desde 21.8.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		



6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 305 cartas precatórias enviadas. * 125 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 14.9.2015 - P r o c e s s o 0054339-89.2013.8.16.0014 - Carta Precatória 0058131-80.2015.8.16.0014 - cadastrada na VEPMA do Foro Central de Londrina - prazo de 730 dias para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa e são fiscalizadas no PROJUDI - nos comparecimentos em Juízo, foram juntados indevidamente os termos coletivos das apresentações, que, doravante, deverão ser substituídos pelos termos individualizados - nas prestações de serviços à comunidade, além de estar com atraso, não se vinculam os comprovantes das entidades, o que deverá ser regularizado. * 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. * 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:



6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	* 423 cartas precatórias recebidas. * 318 cartas com prazo vencido - mais antiga há 1106 dias - Carta Precatória 0049198-21.2015.8.16.0014 - oriunda do Foro Regional de Ibiporã - prazo de 60 dias (exíguo) para fiscalização da medida cautelar - controla-se a apresentação no PROJUDI, com a vinculação do termo de comparecimento individualizado. * No caso de medidas cautelares, sempre ter cadastrado 3 datas futuras para que o PROJUDI controle as apresentações, a fim de evitar o cancelamento de várias datas no caso de devolução. * 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. * Cumprir o Ofício-Circular nº 82/15.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-04-22 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	3002	
7.3-CANCELADAS	489	
7.4-NEGATIVAS	793	
7.5-REDESIGNADAS	362	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	7137	



7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Escrivania.* 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.
7.7-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:	59	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-05-23 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação /



9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Não	Recomendação: * Processos: 0010649-68.2017.8.16.0014, entre outros, que nas informações adicionais não consta o motivo da suspensão. * 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 não pode utilizar 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
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	630	
10.2-Total de Valores Não Levantados	340	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	285950.56	
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 informação da Escrivania.* A Unidade Judiciaria deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), regularizar os



		cadastros e manter atualizados os levantamentos.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	Determinação / Recomendação: * Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0025324-80.2010.8.16.0014, entre outros; * Depósitos no Banco Itaú, por exemplo, Processo 0002729-29.2016.8.16.0014, entre outros. * Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI. REGULARIZAR 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: * Processos 0059328-36.2016.8.16.0014, entre outros depósitos que, na natureza, consta "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)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo 0057266-28.2013.8.16.0014, doc. 47.1.
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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação:



FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?		Processo 0058182-33.2011.8.16.0014, doc. 95.1.
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	2018-08-15 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2017-07-18 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	297	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 1 flagrante; * 121 preventivas; * 34 cautelares com monitoração; * 1 prisão domiciliar com monitoração; * 25 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 117 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 299 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
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Sim	
11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Sim	



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	1	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	173	
12.3-Medidas Protetivas	0	
12.4-Medidas Cautelares	263	
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 - 0002678-32.2017.8.16.0014.* 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 atrasos nos cumprimentos das condições



12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	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	3734	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	153	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	343	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	146	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	217	
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: 00061588120188160014	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-07-23 00:00:00.0	
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO	Número do Processo: 00410103420188160014	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2018-08-15 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	Número do Processo: 0016433-60.2016.8.16.001	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2018-08-10 00:00:00.0	



13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	Número do Processo: 00164336020168160014	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2017-10-10 00:00:00.0	
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00028642620158160014	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0007790-65.2006.8.16.0014 - Apreensão 00040/2006 * Não constam "tipo de cano", "nº de canos" e "acabamento", facilmente identificáveis no manuseio do revólver, e que são dados obrigatórios para remessa de armas Ministério do Exército. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Processo sentenciado, sem a destinação até a presente data. * Analisar as apreensões antigas, a fim de viabilizar a destinação e a baixa no PROJUDI. REGULARIZAR
13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0062319-24.2012.8.16.0014 - Apreensão 15410/2012 * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * A quantidade não corresponde à descrição, o que deverá ser corrigido imediatamente pela Escrivania. * Constam 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 0037255-41.2014.8.16.0014 - Apreensão 10525/2014 * Em que pese a localização interna constar como Delegacia de Polícia e não ter o local atual, foi vinculado o comprovante do depósito bancário. * Processo com trânsito em julgado. Constam apreensões antigas que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata destinação e baixa no PROJUDI. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: Processo 0009165-33.2008.8.16.0014 - Apreensão 00042/2007 * Não consta o local atual. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * Levantar as apreensões antigas para análise da imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR
		Determinação / Recomendação:



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	* 3.782 cadastros nos Sistemas PROJUDI e SICC; * 23.741 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 as apreensões e manter atualizadas as baixas no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ. REGULARIZAR.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * As armas no depósito central, sob os cuidados da 1ª Vara Criminal. * Os demais objetos 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		Determinação / Recomendação: * Com exceção das substâncias entorpecentes que são feitas nos próprios processos.*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,



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	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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 20.8.2018; * 45 Aguardando Distribuição ao Oficial de Justiça - desde 16.8.2018.; * 157 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 16.7.2018; * 30 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - desde 20.8.2018. * 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 Escrivania. * 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 Escrivania.



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 006910-95.2014.8.16.0013 - doc. 178.1 e 178.2
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" e 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 Escrivania. *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 747 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam Multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação.
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.
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 Escrivania. * 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		
16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Inquérito 0003061-25.2008.8.16.0014 - digitalizada apenas a capa do inquéritos (mov. 1), com a remessa offline ao Ministério Público (mov. 6); * Até que seja disponibilizado o "inquérito online", recebidos os processos físicos na Unidade Judiciária, 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).
		Determinação / Recomendação: * Processo



16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Não	a0000000-00.0000.8.16.0000 * Distribuição datada de 0.0.0000; * Prioridade de julgamento, réu preso, maior de 60 anos, Meta 2/16 do CNJ; * No cadastro das partes, não constam: o RG do réu (dado obrigatório do PROJUDI); o CPF do réu (essencial para cobrança de custas e multa); o nome do advogado; * Processo 0000008-81.1981.8.16.0014; * Distribuição datada de 2.2.1981; * Prioridade de julgamento, réu maior de 60 anos; * No cadastro das partes, não constam os nomes dos advogados; * Estão cadastradas, na capa, a denúncia e as sentenças; * Digitalizado no PROJUDI em 28.2.2018 (mov. 1), apenas os documentos relevantes foram digitalizados, com as taxinomias; * Processo digitalizado para destinação da apreensão e demais diligências finais. * A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, determina as formas de cadastro dos processo e da inserção dos documentos no PROJUDI na competência criminal.
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	Determinação / Recomendação: * Constam 1 autuação 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 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 policiaes e incidentes?	Não	Determinação / Recomendação: * 2 processos arquivados sem as baixas definitiva. * Inquérito Policial 0025482-96.2014.8.16.0014 denunciado em 23.5.2014, apenso ao processo principal, mas sem a devida baixa. * 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 0004224-88.2018.8.16.0014 * Doravante, a Unidade Judiciária deverá juntar, na aba "HCs Tribunal", além das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus, as informações prestadas pelo Magistrado. 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 o saneamento do SICC, restando apenas 48 apreensões para destinação, o que deverá ser providenciado pela Escrivania.* 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		
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	Determinação / Recomendação: * Constam 664 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 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: * Constan as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 16 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 2 Feitos sem infração penal; * 20 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Escrivania. * 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.
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 Escrivania. * 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 Escrivania. * 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: * Entre os itens apontados acima, destaca-se a regularização dos cadastros no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA/CNJ.* JUSTIFICAR.
19-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

