



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: 0004575-55.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 4ª VARA CRIMINAL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Reginaldo Arcebispo de Sá Data de Assunção d o Funcionário/Servidor: 2001-02-08 00:00:00.0	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: JANAINA MARIGO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-04-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13573	
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	0	



2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luciene Akemi Dadalt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 5 5 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Victor Santos Nogueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51702	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luciana Marques da Silva Data de Assunção d o Funcionário/Servidor: 2007-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 3 2 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Claudecir Umberto Bernardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-05-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6374	
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
	3 N o m e d o Funcionário/Servidor:	



2.9-Relação de Estagiários:	Stefhany Gomes de Araujo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 9 1 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Fernando Botega Fadel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 9 1 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Rafaela de Oliveira Massi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260198	
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado para o movimento processual existente?	Não	Determinação / Recomendação: A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 761/17 é de oito servidores. Cabe ressaltar que a previsão das Unidades Judiciárias do Foro Central de Curitiba é de cinco servidores.
	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: HELOISA LEPRE LOPES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-03-04 00:00:00.0	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 6 2 7 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: NATHALIA IMAZU Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18082	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Fernanda Paião Pedro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51780	
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Renata Andrea da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 4 1 7 N o m e d o Funcionário/Servidor: Emilly Carolyne Reis Pissoloto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263239	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		



3.7-Relação de Funcionários (Cedidos):		
3.8-O quadro funcional do gabinete do(a) magistrado(a) é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.1-Relação de Conciliadores:		
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.3-Relação de Juízes Leigos:		
5.4-O número de Juízes Leigos é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
6.4-O mobiliário é padronizado e		



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



7.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Não	Determinação / Recomendação: Deixa-se de solicitar providências ao TJPR, tendo em vista a iminência de mudança do fórum criminal e construção de novo prédio.
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	
7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	
8.1-Tratando-se de vara com competência do Tribunal do Júri, há plenário no Edifício do Fórum destinado às sessões de julgamento?	Prejudicado	
8.2-O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri é adequado?	Prejudicado	
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?	Prejudicado	
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?	Prejudicado	
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?		
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do	Prejudicado	



Júri?		
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?	Sim	
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Sim	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Sim	
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Sim	
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Sim	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Sim	
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Sim	
10.8-A relação de intimações ao Diário da Justiça sem identificação	Sim	



do nome das crianças e adolescentes e demais partes em ações com segredos de justiça?		
10.9-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?	Sim	
11.1.1-Data da última remessa de armas:	2018-06-14 00:00:00.0	
11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:	Número do Processo: 00515723920178160014	
11.2.1-Data do último leilão de apreensões:	2018-02-05 00:00:00.0	
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:	Número do Processo: 00283559820168160014	
11.3.1-Data da última doação de apreensões:	2018-02-27 00:00:00.0	
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:	Número do Processo: 00284673320178160014	
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:	0218-03-08 00:00:00.0	
11.4.2-Indicar o número do último pedido de providências de destruição:	Número do Processo: 00554800720178160014	
11.5.1-Valor total das apreensões em dinheiro depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
1-ENDEREÇO		
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.2-Relação de Psicólogos		
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
7-SALA DE AUDIÊNCIAS		
8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
10-AVISOS AO PÚBLICO		
11-APREENSÕES		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3730	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6610	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	233	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	449	
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 105 ao Distribuidor, desde 25.7.2018. * 3 ao Contador, desde 9.8.2018. * 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: * 1068 remessas, maioria offline, desde 10.7.2014. * 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: * 285 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 69 dias (PROCESSO 0008857-84.2014.8.16.0014). * 367 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 150 dias (PROCESSO 0075477-44.2015.8.16.0014). * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. REGULARIZAR
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 109 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 26.6.2018. * 70 Intimações de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 24.10.2017. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato



		cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária. REGULARIZAR
3.2-As expedições estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 27 para expedir intimações desde 21.11.2014 (4 com urgência). * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária. REGULARIZAR
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 142 Aguardando Análise de Juntada, desde 10.5.2018. (5 com urgência). * Levantar todos os processos aguardando análise de juntadas, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária. REGULARIZAR
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 33 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 9.7.2018. * Levantar todos os processos aguardando análise do cartório, dando imediato andamento e cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que processos e fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária. REGULARIZAR



4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 45 Aguardando Análise de Retorno, desde 2.8.2018. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * 9 cartas precatórias aguardando Análise de Retorno. * Levantar todas as cartas precatórias que aguardam análise de retorno, e dar imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios e evitar que documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária. REGULARIZAR
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 11 para Conferir, por exemplo, termo de compromisso desde 11.7.2018 REGULARIZAR * 373 para Expedir, maioria são mandados, desde 26.1.2018; REGULARIZAR * 37 com Urgência REGULARIZAR. * 786 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 7.10.2017. REGULARIZAR. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: * 162 cartas precatórias enviadas.



6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	* 126 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 20.5.2015 - P r o c e s s o 0021004-11.2015.8.16.0014 - Carta Precatória 0004534-70.2015.8.16.0056 - cadastrada no Foro Regional de Cambé - sem prazo determinado, o que é totalmente irregular, para fiscalização das medidas cautelares - o controle das apresentações é feita no PROJUDI, com apresentações registradas até 29.6.2018 e a juntada dos termos individualizados - porém, não se controlam os atrasos, pois as datas não são lançadas com antecedência mínima de 3 meses, não constam os comparecimentos nos meses março, abril, o que resulta na falta de registro dos atrasos no controle. * Atentar à obrigatoria e 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. * 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: * 516 cartas precatórias recebidas. * 411 cartas com prazo vencido - mais antiga há 687 dias - Carta Precatória 0005586-62.2016.8.16.0090 - oriunda da Comarca de Uraí - prazo de 30 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares - as condições foram cadastradas na capa, o controle é feito no PROJUDI, com a



6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	vinculação do termo individualizado - nas medidas cautelares, cadastrar 3 meses futuros, o que permite que o PROJUDI controle os atrasos e evita o cancelamento de várias datas no caso de retorno da carta. * Levantar todas as cartas precatórias em andamento, atentar à regular movimentação, ao controle dos comparecimentos e, se for o caso, encaminhar os processos a conclusão. * Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. * 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	2019-11-05 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	2248	
7.3-CANCELADAS	494	
7.4-NEGATIVAS	450	
7.5-REDESIGNADAS	416	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	4825	
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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 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



Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?		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: * 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:	708	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-05-03 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: 0000960-88.2003.8.16.0014 - trata-se de suspensão pelo art. 366 do CPP, com prazo final em 30.9.2017, conforme manifestação doc. 8.1 do Ministério Público - levantar todos os casos semelhantes, corrigir os cadastros e movimentar os paralisados indevidamente. * 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 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)	572	
10.2-Total de Valores Não Levantados	405	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	378398.71	
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 Escrivania, foram solicitados os extratos para a Inspeção Anual em fevereiro do corrente ano.* A Unidade Judiciária deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), 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 0041744-92.2012.8.16.0014, entre outros; * Depósitos no Banco Itaú, por exemplo, Processo 0001171-27.2003.8.16.0014, 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.
10.6-No cadastro do depósito de valores no PROJUDI, a Unidade Judiciária especifica		Determinação / Recomendação: * Processos 0001171-27.2003.8.16.0014,



ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	0023974-76.2018.8.16.0014 entre inúmeros outros depósitos que a natureza consta como "não informada" ou "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 0081204-18.2014.8.16.0014, doc. 107.1.
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 FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0080448-09.2014.8.16.0014 e Processo: 0046363-94.2014.8.16.0014 (doc. 66.1), apenas para efeito de cumprimento das determinações da Presidência do Tribunal de Justiça, no caso de transferência de valores entre Órgãos, o nome correto do documento é "ofício", com o conteúdo idêntico do alvará expedido.
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		
11.2-Prisão temporária mais antiga		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2017-01-26 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	198	



11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 141 preventivas; * 4 cautelares com monitoração; * 2 prisão domiciliar cautelar; * 1 internação provisória; * 17 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 33 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 198 prisões. *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.* Manter atualizados os registros das prisões no PROJUDI.
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0077042-43.2015.8.16.0014 - a ré Gracy Kelly Minas foi colocada em monitoração eletrônica em 18.6.2018, doc. 625.1, mas a prisão não foi atualizada no PROJUDI - foi indevidamente expedido alvará de soltura doc 629-1. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * eMandado - 2 mandados de prisão sem numeração única. * PROJUDI - 28 mandados de prisão aguardando importação. * Regularizar imediatamente os registros nos Sistemas. * Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. REGULARIZAR
		Determinação / Recomendação: * Processo 0077042-43.2015.8.16.0014 - citado anteriormente. *Cumprir



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?	Não	as determinações da Instrução Normativa Conjunta nº 8/16, que dispõe sobre as diferenças dos mandados de prisão, fiscalização, monitoração eletrônica e de internação, assim como as formas de recolhimento (alvará de soltura ou contramandado). * Atentar que os alvarás de soltura somente serão emitidos quando o sujeito se livrar totalmente solto, e não serve para recolher o mandado de prisão preventiva, quando da expedição de mandados de monitoração eletrônica ou de fiscalização. REGULARIZAR
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	4	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	129	
12.3-Medidas Protetivas	0	
12.4-Medidas Cautelares	181	
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: * Suspensão - 0052782-28.2017.8.16.0014 - o termo de comparecimento coletivo deverá ser substituído pelo termo individual, por apresentação.
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 3258 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	2122	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	107	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	328	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	145	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	117	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-06-14 00:00:00.0	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-03-09 00:00:00.0	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2018-03-08 00:00:00.0	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2018-02-27 00:00:00.0	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2018-02-05 00:00:00.0	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0004034-38.2012.8.16.0014 - Apreensão 15404/2012 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Constatam as manifestações, mas não se juntou o despacho de permanência ou remessa da arma. * Processo sentenciado em 25.4.2018. * Constatam apreensões antigas que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR



13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0006531-88.2013.8.16.0014 - Apreensão 20824/2013 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vincularam os autos de apreensão e de constatação. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Constatam 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 0004034-38.2012.8.16.0014 - Apreensão 15402/2012 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o comprovante do depósito bancário. * Consta como local atual a Delegacia de Polícia e a localização interna o Banco do Brasil - levantar todos os casos semelhantes, transferir imediatamente os valores à Caixa Econômica Federal, com a atualização dos registros do PROJUDI e a vinculação obrigatório do comprovante de depósito bancário. * Moedas estrangeiras tem que ser convertidas em reais no banco oficial e posteriormente depositadas em contas judiciais vinculadas ao juízo. Valores irrisórios ou moedas que não possam ser convertidas deverão ser guardadas na Caixa Econômica Federal. * Constatam apreensões antigas que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata



		destinação e baixa no PROJUDI. * 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 0024094-27.2015.8.16.0014 - Apreensão 11587/2011 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Constatam apreensões antigas para análise da imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR
13.15-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), no site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ?	Não	Determinação / Recomendação: * 2.856 cadastros nas competências do PROJUDI e SICC, com 118 armas de fogo, sendo informadas 116 na certidão da Escrivania. * 3.419 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: * Na sala de apreensões, aos cuidados da 1ª Vara Criminal, responsável pelo depósito. * 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 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	
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	Determinação / Recomendação: * 75 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 26.1.2018; REGULARIZAR * 33 Aguardando Distribuição ao Oficial de Justiça - desde 7.8.2018. * 219 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 24.3.2017; REGULARIZAR * 45 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - desde 2.8.2018; REGULARIZAR * 17 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - desde 18.1.2018; REGULARIZAR * 205 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 7.10.2017. REGULARIZAR * Justificar os excessos de prazo. * Dar imediato andamento as paralisados. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
14.2-Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
14.3-Cumprido o mandado, o oficial de		



justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade, "alguns no próprio processo, outros digitalizam a certidão".
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: * Processo 0076825-29.2017.8.16.0014 - doc. 147.1 * Essa determinação constou na ata das Correições anteriores e a falta da fiscalização por parte da Escrivania deverá ser justificada.* Novamente, determina-se que a Escrivania deverá ficar 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 suprimimento, 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: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu no balcão da Vara ou na própria audiência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
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: * Processo 0080448-09.2014.8.16.0014. *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 74 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 1 prestação de Multa Fupen quitada e pendente de juntada de quitação. REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 3 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da 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		
16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Inquérito 0007097-81.2006.8.16.0014 * 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).
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0000568-03.1993.8.16.0014 * Distribuição datada de 26.2.1993; * No cadastro das partes, não constam os CPFs dos réus (essencial para cobrança de custas e multa); * Estão cadastradas na capa, as denúncias, as sentenças, as suspensões pelo art. 366 do CPP, ativas desde 20.9.1999; * Digitalizado no PROJUDI em 12.2.2015 (mov. 1), com documentos individualizados, com as taxinomias e inseridos no mov. 1; * Sentença de absolvição datada de 28.7.2016 (mov. 36), com trânsito em julgado em 14.7.2017 (mov. 59), não foi arquivado até a presente data, e sem movimentação desde 15.6.2018 (mov. 75). * A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, determina as formas de cadastro dos processo no PROJUDI na competência criminal.
		Determinação / Recomendação: * Constam 20 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a



16.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento - apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução - para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido. REGULARIZAR
16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?	Não	Determinação / Recomendação: * 1 processo arquivado sem as baixas definitiva - Medida Protetiva 0063964-16.2014.8.16.0014, desde 11.11.2014. * 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 0033475-54.2018.8.16.0014. * Doravante, a Unidade Judiciária deverá utilizar a aba HCs Tribunal para inserção das informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. REGULARIZAR.
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO		



CRIMINAL - LIVROS		
17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Não	Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * 2 "Feitos não Digitalizados" - um deles com fase incorreta, pois, segundo informações da Escrivania, já está sentenciado - o que está em alegações finais também deverá ser digitalizado, porque no caso de recurso, deverá subir ao Tribunal de forma virtual no PROJUDI. * "Fases" incorretas, conflitantes com o relatório de feitos em "Andamento", no qual constam 5 processos, 1 inquérito policial e 3 pedidos incidentais, que já deveriam ter sido baixados no SICC. * 66 "Movimentos" que deverão ser analisados, pois alguns datam de 22.1.2013, além 3 "Movimentos Antigos" desde 15.7.2018. * 9 "Feitos sem movimentos por mais de 30 dias". * Várias "Cargas" abertas desde 15.6.2016. * 281 Apreensões sem destinação. * 46 Fianças sem levantamentos. * REGULARIZAR imediatamente os andamentos, as fases, os movimentos, as cargas (com a cobrança dos processos com prazos excedidos), as apreensões e as fianças do SICC para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciária. *Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, feitos não digitalizados, apreensões, fianças, etc.). REGULARIZAR.
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Escrivania.
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		
		Determinação / Recomendação:



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	* Constam 2939 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: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 209 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 4 Ações penais sem denúncia ; * 226 Feitos sem infração penal; * 585 Apreensões sem documento vinculado; * 5 Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial; * 2 Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento.* 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, "somente expede ofício em caso internação, se estiver o réu preso". "Na condenação, se estiver preso, só transfere o mandado para a VEP onde este estiver preso, juntamente com envio da guia e demais peças".
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.* Em que pese a informação, a Instrução Normativa nº 8/16 não está sendo cumprida. * 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?	Não	Determinação / Recomendação: * No início dos trabalhos correcionais a Escrivania não tinha conhecimento do Ofício Circular nº 5/17 e não utiliza o e-mail corporativo da Unidade Judiciária até esta data. * É dever funcional a consulta frequente ao Sistema Mensageiro, ao e-mail corporativo e ao malote digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça. * Cumprir o 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. REGULARIZAR.
18.6-Foram cumpridas as determinações das	Não	Determinação / Recomendação: * Conforme apontado nos itens anteriormente, por exemplo: regularidade dos cadastros das apreensões no SNBA; a



Correições anteriores?		regularização dos depósitos bancários; regularização das prisões; a regularização do SICC; entre várias outras. * 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. 2 - Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. III - ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Rafael de Araujo Campelo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Des. ROGÉRIO KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

Curitiba, 27 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

