Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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: 0005320-35.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CRIMINAL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Paulo Alexandre Verboski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-08-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10740**	
1.2-Supervisor:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Bianca Stocco Nicoli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13222**	
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** João Matias de Andrade **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 5 4 7 Nome do**	

	Funcionário/Servidor: Cesar Augusto de Figueiredo Bacovis **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50516**	
1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	**Nome do Funcionário/Servidor:** ISMENIA BENTO DE ALMEIDA MELLO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14277 Nome do Funcionário/Servidor:** EMILIO GABRIEL PEREIRA RAMOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14733**	
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Vilma de Fatima Andrade Rio Branco **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12557**	
1.7-Relação de Estagiários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafaela Marcon Gomes Vaz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 219054**	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

	Nome do Funcionário/Servidor: Douglas Ferreira Leiria **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 258033**	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Renan Schenfelder **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19481 Nome do Funcionário/Servidor:** Fabiana Brisky Pinto de Oliveira Ku **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18472**	
2.3-Relação de Estagiários de Graduação	**Nome do Funcionário/Servidor:** Marcelo Ferreira Júnior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 259823 Nome do Funcionário/Servidor:** Juliana Stadler de Freitas **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-11-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 256463**	
1-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIÁRIA		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
1.9-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** A previsão do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/17 é de 7 (sete) servidores para a Unidade Judiciária.
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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** O estagiário Marcelo está cedido para o CEJUSC e a estagiária Juliana está prestando serviços na Vara.
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** É pequena.
3.6-Possui plenário do Tribunal do Júri?	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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-ESTATISTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2320	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5921	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	204	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	342	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 19 ao Distribuidor, desde 27.9.2018. * 39 ao Contador, desde 3.9.2018. * 6 ao Conselho da Comunidade, desde 15.6.2018. * 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:** * 1227 remessas, maioria offline, desde 23.5.2014. * 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:** * 160 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 145 dias (PROCESSO 0001312-06.2018.8.16.0019). REGULARIZAR * 42 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 192 dias (PROCESSO 0014331-50.2016.8.16.0019). 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	
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:** * 2 Aguardando Análise de Juntada, desde 1.10.2018. * 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:** * 16 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 28.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
		Determinação / Recomendação: * 18 Aguardando Análise de

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Retorno, desde 27.9.2018. * 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 23 para Conferir, maioria são mandados desde 21.8.2018. * 14 para Expedir, maioria são ofícios desde 28.5.2018. * 2 com Urgência. REGULARIZAR os excessos de prazo. * 192 Decurso de Prazo, por exemplo, alvará desde 20.9.2018. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: * 358 cartas precatórias enviadas. * 113 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 12.9.2014 - Processo 0019240-09.2014.8.16.0019 - Carta Precatória 0026538-52.2014.8.16.0019 - cadastrada no JVMul da Comarca de Ponta Grossa - prazo de 730 dias para

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições não foram cadastradas na capa, nem são controladas no PROJUDI - despachada em 14.11.2017, não houve o cumprimento, encontrando-se paralisada indevidamente. * 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. * Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. * O cadastro e a fiscalização da suspensão condicional do processo e das medidas cautelares no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 5/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecado e a solicitação de informações.
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** *126 cartas precatórias recebidas. * 60 cartas com prazo vencido - mais antiga há 873 dias - Carta Precatória 0002884-65.2016.8.16.0116 - oriunda da 3ª Vara Criminal da Comarca de Foz do Iguaçu - prazo de 15 dias (exíguo) para oitiva de testemunhas - audiência designada para 9.10.2018 (mov. 10) - aguarda agendamento de videoconferência, conforme r. despacho 42.1. * Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. * O cadastro e a

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

		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.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-01-10 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	2949	
7.3-CANCELADAS	387	
7.4-NEGATIVAS	365	
7.5-REDESIGNADAS	274	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	6009	
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 Unidade.* 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		**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade.* As audiências deverão ser gravadas no Sistema da Videoconferência

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

disponiblizada 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	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:	16	
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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Atentar ao registro do motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspensos e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Secretaria. * É vedado colocar os processos no status suspenso/sobrestado para que não figurem no filtro paralisados, ou como ferramenta de contagem de prazo. A suspensão deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamentação legal.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	987	
10.2-Total de Valores Não Levantados	587	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	847063.60	
		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da

10.4-A Unidade Judiciária solicitou os extratos dos bancos oficiais (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Banestado/Itaú) das fianças e apreensões à disposição do Juízo?	Não	Unidade.* Cumprir imediatamente a determinação do Código de Normas, de solicitar os extratos bancários para análise e conferência da integralidade dos cadastros dos Sistemas Informatizados (PROJUDI e SICC). REGULARIZAR.
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 0015682-68.2010.8.16.0019, 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 ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processos 0032452-92.2017.8.16.0019, 0018163-57.2017.8.16.0019, entre inúmeros outros depósitos que não constam a natureza. * 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 0012213-04.2016.8.16.0019,, doc. 101.1.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0013872-82.2015.8.16.0019 - levantamento feio por alvará datado de 15.3.2017, e depositado pelo servidor responsável, conforme doc. 135.1 e 135.2. * Doravante, as transferências para outras contas bancárias (FUNJUS, FUNREJUS, FUPEN) deverão ser feitas exclusivamente por ofícios, assinados pelo Magistrado, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a juntada obrigatória dos comprovantes no PROJUDI. REGULARIZAR. * Debitadas as custas e a multa, havendo saldo remanescente, intimar o réu (não confirmado o endereço, por edital) para o levantamento. Não comparecendo no prazo determinado pelo Magistrado, remeter o saldo ao FUNREJUS, como receitas eventuais.
10.9-Extrai-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	2018-09-18 00:00:00.0	
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2017-08-25 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	81	
		Determinação /

11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	**Recomendação:** * Na certidão apresentada, constam: * 5 temporárias; * 59 preventivas; * 12 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 76 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 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:** * 8 mandados de prisão para imediata importação no Sistema PROJUDI. * Regularizar imediatamente os registros no Sistema. * Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no Sistema PROJUDI/eMandado, dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, com regularização das pendências e das movimentações de documentos. REGULARIZAR
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

		alvarás de soltura no Estado do Paraná.
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	3	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	326	
12.3-Medidas Protetivas	1	
12.4-Medidas Cautelares	139	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Consta 1 medida protetiva, sendo que existe Vara especializada para tramitar os processos de crimes previstos na Lei Maria da Penha.
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Medida Cautelar - 0047496-54.2017.8.16.0019. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. * Todas as condições impostas tem que estar cadastradas na capa dos processos e inquéritos, com o registro das datas das apresentações em juízo, das prestações pecuniárias e das horas de prestações de serviços à comunidade, das frequências aos cursos, entre outras. * No caso de medidas cautelares, manter 3 datas abertas, a fim de possibilitar o controle de possíveis atrasos pelo PROJUDI, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo,

		os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de reabilitação.
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 1472 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	2281	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	132	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	196	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	154	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	76	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MÍNISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-04-18 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	**Número do Processo:** 00209133220178160019	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-07-06 00:00:00.0	
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO	**Número do Processo:** 00179508520168160019	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2017-05-29 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	**Número do Processo:** 00132410720168160019	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2016-11-07 00:00:00.0	
13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	**Número do Processo:** 00086292620168160019	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2018-09-28 00:00:00.0	
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	**Número do Processo:** 00036208320168160019	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0025543-44.2011.8.16.0019 - Apreensão 12293/2011 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Analisar as apreensões antigas, para dar imediata destinação. REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: * Processo 0010100-82.2013.8.16.0019 - Apreensão 22755/2013. * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Vincularam-se os autos de apreensão e de constatação. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	depositário, dado obrigatório das apreensões. * Analisar as apreensões antigas, para dar imediata destinação. REGULARIZAR. * 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.
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0005358-14.2013.8.16.0019 - Apreensão 22701/2013 * Juntou-se o comprovante do cadastro no SNBA. * Vinculou-se o auto de apreensão. * Em que pese o local atual constar como 1ª Vara Criminal, vinculou-se o comprovante do depósito bancário. * Porém, tanto na localização interna, quanto na conta judicial consta o Banco do Brasil - levantar todos os casos semelhantes, transferindo todas as contas à Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * As 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. * Analisar as apreensões antigas, para dar imediata destinação. * Atentar ao s moedas falsas. Ainda, as folhas de cheque tem tipo próprio. REGULARIZAR.
		Determinação /

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Não	**Recomendação:** * Processo 0007897-50.2013.8.16.0019 - Apreensão 23383/2013 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Vinculou-se o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. ** Analisar as apreensões antigas, para dar imediata destinação. 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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 8042 registros "a definir" no SNBA/CNJ. * Manter atualizados os cadastros e as baixas no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 4 cofres - na sala de apreensões. * 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.
		Determinação / Recomendação: * Verificados acima nos itens 13.6.1 e seguintes. *

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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	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-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 19 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 21.8.2018; REGULARIZAR. * 94 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 21.8.2018; REGULARIZAR. * 26 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - desde 28.8.2018; REGULARIZAR. * 1 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 29.9.2018. * Dar imediato andamento as paralisados (data negritada). * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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:** * Processo 0032144-90.2016.8.16.0019 - doc. 125.2.
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 0032144-90.2016.8.16.0019 - doc. 125.2. * No caso de intenção de recorrer da sentença, deve ser lavrado obrigatoriamente o termo de recurso, a ser juntado no processo.
14.5-Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu "no balcão da Vara" ou na própria audiência.
15-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
15.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade. *A Instrução Normativa nº 2/15, que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciário Estadual, com a disponibilização do sistema

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

		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 238 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Constam 68 multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação. REGULARIZAR imediatamente. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Constam 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		
		Determinação /

16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Sim com Observação	**Recomendação:** * Inquérito 0002532-25.2007.8.16.0019 - digitalizada apenas a capa do inquérito em 29.5.2015 (mov. 1), com a remessa offline para o Ministério Público. * 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 0000124-13.1997.8.16.0019 - homicídio simples * Distribuição datada de 30.6.1997; * Prioridade de julgamento Meta 2/17 do CNJ; * No cadastro do réu validado no IIPR; * Estão cadastradas na capa, a denúncia, a sentença de pronúncia, a suspensão pelo art. 366 do CPP cumprida em 8.11.2017; * Cadastrado no PROJUDI em 13.8.2015, documentos digitalizados individualmente, com as taxinomias e inseridos no mov. 1; * Atentar à Instrução Normativa nº 5/14, que determina as formas de inserção dos documentos no PROJUDI;
		Determinação / Recomendação: * Constam 37 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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	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 estive 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 policias e incidentes?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 3 processos arquivados sem as baixas definitiva. * Inquérito Policial 0013991-77.2014.8.16.0019, denunciado, julgado e em grau de recurso - levantar todos os casos semelhantes, dando a baixa definitiva dos processos e pedidos incidentais. * 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.
		Determinação / Recomendação:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Sim com Observação	* Utilizar a aba apenas para o cadastro de Habeas Corpus físico impetrado no Tribunal de Justiça ou nos Tribunais Superiores (STJ e STF). Não se destina, portanto, ao Habeas Corpus impetrado na própria Vara Judicial ou Habeas Corpus eletrônicos autuados no PROJUDI 2º Grau. * Nos demais casos, juntar na aba recursos, a s informações prestadas pelo Magistrado e as decisões proferidas pelos Tribunais.
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSSOS 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: * 1 Andamentos, pedido de providências desarquivado em 17.7. 2018; * 13 Movimentos aguardando desde 29.5.2013, além de 1 movimento antigo para cumprimento de despacho desde 2.7.2009. * 1 Feito sem movimentos por mais de 30 dias. * 1 Carga aberta ao Juiz, datada de 14.9.2018. * 4 apreensões sem destinação. * 1 Fiança sem levantamento. * REGULARIZAR imediatamente os movimentos e movimentos antigos, 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, carga, apreensão, fiança, etc.). REGULARIZAR
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:**

		* Segundo informações da Unidade.
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 1761 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 não deverá aceitar inquéritos policiais, nem TCPs que não possuam o RG ou o NCI, devolvendo-os à autoridade policial para suprir os registros junto ao IIPR. * 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: * 34 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 3 Processos físicos sem sentença anotada; * 10 Apreensões sem documento vinculado; * 2 Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial; REGULARIZAR

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

		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 defintiva, 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:** * Apenas não se expede ofício à Central de Vagas.* 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 sitio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sitio 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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Atentar ao Ofício-Circular nº 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais.
18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Por exemplo, a regularização dos cadastros de prisão e apreensões, além das inconsistências e pendências do Sistema PROJUDI.* JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	92	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	587	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	22	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	3	
2-REMESSAS		
2.1-As remessas estão dentro do prazo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 6 ao Distribuidor, desde 1.10.2018. * 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-Processos remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 4 remessas, desde 24.9.2018. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar frequentemente o relatório de remessas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-Processos estão com regular andamento, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 1 Processos Paralisados por mais de 32 dias na Secretaria (PROCESSO 0027834-75.2015.8.16.0019). REGULARIZAR. * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Nesse caso, 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:** * 5 Intimações de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 18.9.2018. * 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 não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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:** * 46 para Conferir, maioria mandados, desde 21.9.2018. * 11 para Expedir, todos mandados, desde 28.9.2018. * 3 Decurso de Prazo, todos cartas precatórias. * 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	2018-12-11 00:00:00.0	
6.2-TOTAL REALIZADAS	217	
6.3-CANCELADAS	15	
6.4-NEGATIVAS	1	
6.5-REDESIGNADAS	30	
6.6-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	776	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantidade de processos conclusos:	0	
7.2-Data da conclusão mais antiga:		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

8-PRISÕES E SOLTURAS:		
8.1-Prisão mais antiga	2014-08-20 00:00:00.0	
8.2-Total de prisões ativas	23	
8.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Na certidão apresentada, constam: * Na certidão apresentada, constam: * 17 provisórias; * 5 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 1 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 23 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.
9-APREENSÕES:		
9.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	156	
9.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	12	
10-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
10.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 47 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 21.9.2018; * 64 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 24.9.2018; * 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 Unidade. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

11-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
11.1-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Não constam Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação, nem 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:** * Segundo informações da Unidade.* Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, determina as formas de cadastro dos processo no PROJUDI na competência criminal.
12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?	Sim	
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 alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?	Sim	
13-OUTRAS INFORMAÇÕES		
13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Constam os termos de alistamento 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:** * Atentar ao art. 432 e seguintes do Código de Processo Penal, ressalvadas as evoluções do Sistema PROJUDI.
13.3-Junta as atas e demais documentos das sessões realizadas no PROJUDI?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Atentar ao art. 494 e seguintes do Código de Processo Penal, a se ressaltar as pessoas que assinarão a ata.
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 137 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. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR.
13.5-Em consulta a Mesa do		

Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?	Sim	
13.4-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Prejudicado	
14-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A atualização dos dados nos Sistemas Informatizados (PROJUDI/eMandado) é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental. As Unidades responderão solidariamente pelas informações que gerarem (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).
2. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz 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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

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:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Vara cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independente de outra medida a ser tomada. 2. O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. A Doutora Juíza de Direito deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o

expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça. * CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I - À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral para os devidos fins.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD

* ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mario Helton Jorge, Corregedor 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. Correição realizada em 1.10.2018.

Curitiba, 08 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDH8 WRTCG TEFFC 993VD