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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: 0006778-87.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3ª VARA CRIMINAL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** Marcelo Rodrigues Dourado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-04-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8982**	
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** Natan Cavalcante Rassi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52728**	
	3 **Nome do Funcionário/Servidor:** DENISE REGINA MAZZEI MENDES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14894 Nome do**	

1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	**Funcionário/Servidor:** LAURA BRANDAO DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13951 Nome do Funcionário/Servidor:** FRANCISCO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-09-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8950**	
1.7-Relação de Estagiários:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** Lorrayne Lima Solera **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261502 Nome do Funcionário/Servidor:** Uriel Henrique da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263425**	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** LEONARDO SALOMÃO CALEGARI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19041 Nome do Funcionário/Servidor:**	

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

	LUCIANO RODRIGUES FERREIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15974**	
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:	0	
3.2-Os ambientes estão organizados?	Não	**Determinação / Recomendação:** Tem móveis inservíveis no corredor da Unidade Judiciária.
3.4-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
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	
4.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
1.2-Supervisor:	**Nome do Funcionário/Servidor:** LEILA MARIA REQUENA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10109**	
1-QUADRO FUNCIONAL DA		

UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	**Nome do Funcionário/Servidor:** Vinicius Augusto Fogaça Gomes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14603**	
1.9-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?	Não	**Determinação / Recomendação:** A previsão do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/17 é de oito servidores.
2-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
2.2-Relação de Estagiários de Pós-Graduação		
2.3-Relação de Estagiários de Graduação	**Nome do Funcionário/Servidor:** Arthur Jose Camacho Pansera **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261505** **Nome do Funcionário/Servidor:** Arthur Dal Bello Correa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 256925**	

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?	Sim	
3-INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS		
3.1-O prédio do Fórum está conservado?	Não	
3.3-O espaço da Unidade Judiciária é adequado?	Sim	
3.5-A sala de audiências é apropriada?	Sim	
3.6-Possui plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
3.7-O espaço físico do gabinete do Magistrado(a) é compatível, com ambiente separado para assessores e estagiários ?	Não	**Determinação / Recomendação:** Divide espaço com assessores e estagiários.
3.8-A quantidade de equipamentos de informática é suficiente?	Sim	
4-AVISOS AO PÚBLICO		
4.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	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:	2358	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	9646	

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	208	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	159	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 98 ao Distribuidor, desde 27.11.2018. * 2 ao Contador, desde 7.12.2018. * 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:** * 820 remessas, maioria offline, desde 11.9.2018. * 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-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:** * 10 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 36 dias (PROCESSO 0023499-14.2018.8.16.0017). * 37 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 760 dias (PROCESSO 0025247-86.2015.8.16.0017). * Analisar se os processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

		com falta de cumprimento de diligências. * Nesses casos, 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-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 8 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 12.12.2018; * 1 Intimação de auxiliar da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 12.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
3.2-As expedições estão regulares?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 1 para expedir desde 11.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 146 Aguardando Análise de Juntada, desde 10.12.2018 (4 com urgência). * Manter controle rigoroso, extrair

juntadas com excesso de prazo?		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:** * 36 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 10.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 5 Aguardando Análise de Retorno, desde 12.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 16 para Conferir, por exemplo, protesto desde 27.11.2018; * 13 para Expedir, por exemplo mandados desde 12.11.2018. * 338 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 12.12.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

		que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 322 cartas precatórias enviadas. * 234 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 7.11.2014 - Processo 0015030-86.2012.8.16.0017 - Carta Precatória 0003226-40.2014.8.16.0086 - cadastrada na Comarca de Guaíra - prazo de 30 dias (exíguo) para fiscalização de medida cautelar - o comparecimento em Juízo foi cadastrado na capa e é controlado no Sistema PROJUDI, com a vinculação do termo individualizado. * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. * Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as 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: * 151 cartas precatórias recebidas. * 82 cartas com prazo vencido - mais antiga há 0 dias - Carta Precatória 0017262-32.2016.8.16.0017 -

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	oriunda do Foro Central de Curitiba - prazo de 365 dias para fiscalização das medidas cautelares - o comparecimento em Juízo foi cadastrado na capa e controla-se o cumprimento no Sistema PROJUDI, com a vinculação do termo individualizado. * Levantar todas as cartas precatórias em andamento, atentar à regular movimentação e ao controle dos comparecimentos. * 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.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2019-05-17 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	2767	
7.3-CANCELADAS	558	
7.4-NEGATIVAS	202	
7.5-REDESIGNADAS	436	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	6330	
7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da	Não	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade Judiciária, mantém cópia nos computadores. * As audiências deverão ser gravadas exclusivamente no Sistema PROJUDI e, após a

manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?		conferência da integralidade e nitidez do conteúdo da gravação, serão apagadas as cópias. * Não formar mídias de segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária. REGULARIZAR.
7.7-Utiliza a ferramenta de videoconferência 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	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade Judiciária. * 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:	10	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-12-06 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:** * Registrar o motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspensos e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Secretaria. * É vedado colocar os processos no status suspenso/sobrestado para que não figurem no filtro paralisados, ou como ferramenta de contagem de prazo. A suspensão deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamentação legal. * A Unidade Judiciaria deverá

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

		revisar todos os processos suspensos e regularizar os processos em que não não haja fundamentação legal.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	1070	
10.2-Total de Valores Não Levantados	283	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	504634.64	
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:** * A Unidade Judiciaria deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0018841-54.2012.8.16.0017, 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 0021347-61.2016.8.16.0017,

ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	0009366-64.2018.8.16.0017, entre vários 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 0016026-55.2010.8.16.0017, doc. 70.2 (ofício); * Processo 0000465-10.2017.8.16.0190, doc. 94.1 (alvará).
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 0009783-85.2016.8.16.0017, doc. 219.1.
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		
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2016-12-20 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	278	
		Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 196 preventivas; * 3 prisão domiciliar cautelar; * 2 condenações sem trânsito em julgado da

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	sentença; * 89 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 290 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR.
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Sim	
11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Sim	
11.8-Utiliza, de forma correta, os tipos de mandados (prisão, fiscalização, monitoração eletrônica) e de recolhimentos (alvará de soltura e contramandado), conforme a previsão do Código de Normas, das Instruções Normativas e dos Ofícios-Circulares?	Sim	
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	2	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	245	
12.3-Medidas Protetivas	1	
12.4-Medidas Cautelares	169	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 1 penas substitutivas (competência execução); * Regularizar e manter atualizados os registros no PROJUDI. 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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	**Recomendação:** * Medida Cautelar - 0024228-74.2017.8.16.0017 - nas medidas cautelares, deixar sempre três datas futuras para que o PROJUDI controle as apresentações - isso evitará o cancelamento de várias datas, no caso de eventual sentença - as condições estão cadastradas na capa e são controladas no PROJUDI, com a vinculação dos termos individualizados, com as informações básicas dos comparecimentos.
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Cadastrar as datas futuras, possibilitando o controle das apresentações pelo Sistema PROJUDI.
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	3615	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	72	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	300	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	211	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	222	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MÍNISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-12-04 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	**Número do Processo:** 00121848620188160017	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-11-28 00:00:00.0	
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE		

PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO	**Número do Processo:** 00116487520188160017	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2018-12-07 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	**Número do Processo:** 00078929220178160017	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2018-12-05 00:00:00.0	
13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	**Número do Processo:** 00191954020168160017	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2018-10-22 00:00:00.0	
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	**Número do Processo:** 00046899820128160017	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0015119-75.2013.8.16.0017 - Apreensão 60209/2014 * Não constam o calibre, o número de série, o tipo de cano, o número de canos, o acabamento, dados essenciais para remessa de armas Ministério do Exército. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Levantar todos as apreensões e analisar a possibilidade da imediata remessa ao Ministério do Exército, com a baixa no PROJUDI. REGULARIZAR.
		Determinação / Recomendação: * Processo

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	0013517-15.2014.8.16.0017 - Apreensão 11939/2014 * Não consta a data do cadastro no SNBA, nem o local atual. * A quantidade registrada não corresponde à descrição, o que deverá ser corrigida imediatamente. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * 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. * Levantar todos as apreensões e analisar a possibilidade da imediata incineração, com a baixa no PROJUDI. REGULARIZAR.
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0023653-71.2014.8.16.0017 - Apreensão 18166/2013 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Juntou-se o comprovante do 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. * Atentar ao cadastro das moedas falsas. As folhas de cheque tem tipo próprio. * O processo está sentenciado, porém o valor não foi destinado. * Levantar todos as apreensões e analisar 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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

		possibilidade da destinação imediata, com a baixa no PROJUDI. REGULARIZAR
13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?	Não	**Determinação / Recomendação:** * 0031911-75.2011.8.16.0017 - Apreensão 11172/2011; * Não consta a data do cadastro no SNBA, nem o local atual. * Vinculou-se o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * Levantar todos os veículos apreendidos e analisar a possibilidade do imediato leilão, com a 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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Constam 1.000.067.040 registros "a definir" cadastrados no Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, segundo informações da Divisão de Sistemas Externos - DSE, da Corregedoria Geral da Justiça - CGJ. * 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/TJPR.
13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * 3 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

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

identificados?		espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no PROJUDI. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.
13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Conforme processos acima relacionados. * 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		
		Determinação / Recomendação: * 4 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 12.11.2018. * 23 Aguardando Distribuição ao Oficial de Justiça - desde 10.12.2018. * 233 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 2.10.2018;

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Sim com Observação	REGULARIZAR.* 20 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - desde 12.12.2018. * 12 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - desde 31.10.2018; REGULARIZAR. * 2 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 30.10.2018. * Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
14.2-Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
14.3-Cumprido o mandado, o oficial de justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade.
14.4-A Unidade Judiciária conferência a certificação dos Oficiais de Justiça de que, no ato das intimações, o réu ter sido questionado quanto ao desejo de recorrer da sentença condenatória e, somente em caso de resposta afirmativa, ter sido lavrado o respectivo termo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Processo 00009345-88.2018.8.16.0017 - doc. 331.1
14.5-Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu "no balcão

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?		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:** * Processo 0020535-19.2016.8.16.0017, doc. 644.1. * Atentar à 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 7 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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Não constam multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Não constam prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso.

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Inquérito 0027763-74.2018.8.16.0017 - foram inseridas as peças digitalizadas em 5.12.2018 (mov. 4), contrariando as determinações da Corregedoria-Geral da Justiça, Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16, o que deverá ser justificado pela Unidade. * Atentar à Instrução Normativa nº 11/18 que trata da digitalização dos inquéritos policiais. REGULARIZAR.
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Processo 0000056-69.1997.8.16.0017 - roubo majorado; * Distribuição datada de 8.9.1997; * No cadastro das partes, não consta o nome do advogado - os dados do réu foram validados no IIPR; * Estão cadastradas na capa, a denúncia, a sentença e a suspensão pelo art. 366 do CPP, ativa desde 20.5.1999; * Inserido no PROJUDI em 21.7.2014, documentos digitalizados individualmente, com as taxinomias e inseridos no mov. 1; * Atentar à Instrução

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

		Normativa nº 5/14, que determina as formas de inserção dos documentos no PROJUDI.
16.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	**Determinação / Recomendação:** * Consta 1 Autuação da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser 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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Não constam inquéritos, processos, nem incidentes arquivados provisoriamente. * 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.
16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * A aba deve ser utilizada 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. * Na aba recurso, além da informação prestada pelo Magistrado, devem constar 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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Cabe enaltecer o saneamento completo do Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC.
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade Judiciária, todos os livros estão encerrados e os formados em folhas soltas estão encadernados.
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		
		Determinação / Recomendação: * Constam 1046 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. *

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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	Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimento desse registro. * 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: * 5 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 1 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 93 Apreensões sem documento vinculado; * 1 Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento. * REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade, expede o mandado.

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

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	* 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 Unidade. * É dever funcional a consulta das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, entre outros), e do Conselho Nacional de Justiça.
18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** * Segundo informações da Unidade. * 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:** * Citados nos itens acima, por exemplo, a digitalização dos inquéritos policiais, os registros das apreensões, as pendências e inconsistências do Sistema PROJUDI. * JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Enaltece-se, novamente, o saneamento do Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC por parte da Unidade Judiciária. 2. 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. 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. 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 Unidade Judiciária cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, 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. O Doutor Juiz 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. II - Extraia-se cópia da informação 1.9 da aba "Dados Gerais" desta ata correcional, forme-se o procedimento no SEI e encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça. Advinda informação, junte-se a cópia neste processo. Concluído o objeto do SEI, arquive-se. * ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Luis Nielsen Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Correição realizada em 12.12.2018.

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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK

Curitiba, 17 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral 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: PJ8KC J4WHB RGJUB NWEZK