



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

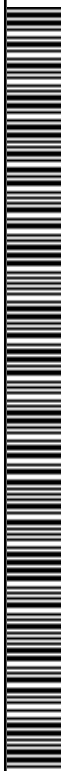
Processo nº: 0008955-87.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

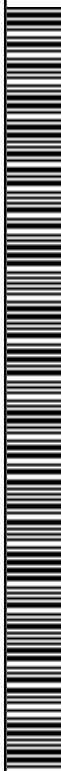
Serventia Correcionada: JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER E ANEXOS DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Augusto Gluszczyk Junior
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-10-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Jairo Quero Matrícula do Funcionário/Servidor: 10624 Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Almeida Tomé Ghidin Matrícula do Funcionário/Servidor: 51107
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



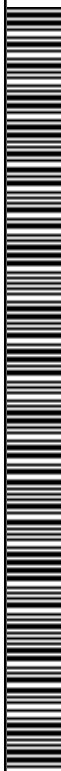
1
Nome do Funcionário/Servidor: Mireli Lea Mafra Matrícula do Funcionário/Servidor: 51707
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Aurelio Barbato Matrícula do Funcionário/Servidor: 51689
Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Pereira do Nascimento Matrícula do Funcionário/Servidor: 50527
Nome do Funcionário/Servidor: Thabta Roehrs Matrícula do Funcionário/Servidor: 51644
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
Nome do Funcionário/Servidor: Claudete Felippi Matrícula do Funcionário/Servidor: 14129
Nome do Funcionário/Servidor: Elisangela de Paiva Pereira Matrícula do Funcionário/Servidor: 13956
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro dos Santos Junior Matrícula do Funcionário/Servidor: 269639
Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Milan Wagner Matrícula do Funcionário/Servidor: 264016
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Kawana Silva Brandao Matrícula do Funcionário/Servidor: 263955
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou- se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Vera Lúcia Scherbak da Veiga Matrícula do Funcionário/Servidor: 14902



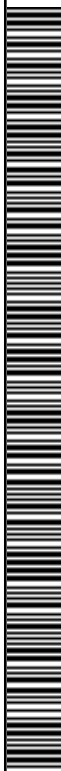
Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA PRAÇA STRAPASSON Matrícula do Funcionário/Servidor: 17614
3.2-Relação de Estagiários:
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2803
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9682
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 51
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 513
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 21 feitos em remessa ao apoio especializado, o mais antigo com 56 dias, desde 03/09/2019 (0000548- 16. 2019. 8. 16. 0203). Dessa maneira, a Secretaria/Escrivanha deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido. Regularizar
1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: * 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.
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: Existem 1385 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 1453, desde 06/11/2015 (0023302- 44. 2014. 8. 16. 0035).
1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim



1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 62 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 29 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 109 Decursos de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 49 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania/Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não



Determinação / Recomendação:

Constam 59 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**6.1-TOTAL REALIZADAS**

3113

6.2-CANCELADAS

649

6.3-NEGATIVAS

831

6.4-REDESIGNADAS

181

6.5-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

1307

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

57

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

10/10/2019

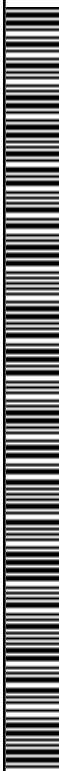
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Não

Determinação / Recomendação:

* A Escrivania/Secretaria utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. * A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria.

*Suspensões analisadas nos processos: 0007162- 66. 2013. 8. 16. 0035, 0011070- 68. 2012. 8. 16. 0035. Sem prejuízo, deverá a Secretaria realizar um levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade do sobrestamento, no prazo de 60 (sessenta) dias.

9. -DEPÓSITOS:

9.1-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?

Sim

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2019-10-25 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2018-09-24 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Prisão provisória datada de 24/09/2018, Processo 0002917- 17. 2018. 8. 16. 0203 a prisão não foi atualizada no PROJUDI. * Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR e JUSTIFICAR

10.5-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?

Prejudicado

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

0

11.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)

199

11.3-Medidas Protetivas

59

11.4-Medidas Cautelares

31

11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?

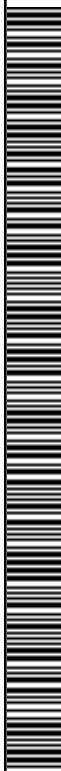
Sim

12-APREENSÕES:

12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS



216
12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS
20
12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS
9
12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS
0
12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS
0
12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?
Prejudicado
13-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS
13.1-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?
Prejudicado
13.2-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?
Prejudicado
14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?
Sim
14.2-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.
14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?
Sim
14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?
Sim
15-OUTRAS INFORMAÇÕES



15.1-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

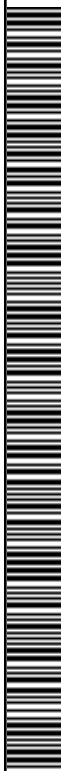
Determinação / Recomendação:

* Constam 1596 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício- Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 85
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 100
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria/Escrivanha deverá verificar os processos remetidos e providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: Inexistem processos remetidos ao Ministério Público.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da



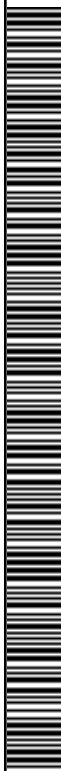
Unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular? Sim
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 1047



6.2-CANCELADAS 182
6.3-NEGATIVAS 256
6.4-REDESIGNADAS 16
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 358
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Prejudicado
9-PRISÕES E SOLTURAS:
9.1-Total de prisões ativas por execuções ativas 85
9.2-Foragidos 0
10-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES
10.1-Penas Substitutivas 4
10.2-Suspensão Condicional da Pena 7
10.3-Livramento Condicional 0
10.4-Condições de Regime Aberto 51



10.5-Apresentações no EVEP 0
10.6-Transação Penal 0
10.7-Liberdade Vigia 2
10.8-As apresentações são controladas pela Unidade Judiciária? Não Determinação / Recomendação: * Cobrar regularmente a informação do Patronato, Conselho da Comunidade e das Instituições de Prestações de Serviços, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas. * Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter-se-á a execução à conclusão para adoção das medidas pertinentes. * Não localizado o condenado, a execução é suspensa cautelarmente, com a emissão do mandado de prisão. Apresentadas as justificativas, no caso de acolhimento, o executado retoma o cumprimento, com a comunicação à entidade fiscalizadora. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
11.1-Todos os processos de execução estão cadastrados e digitalizados no PROJUDI, conforme determinação da Instrução Normativa nº 2/2013? Sim com Observação Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
11.2-Para cada condenado sentenciado é formado um único processo de execução penal, individual e indivisível, com a reunião de todas as condenações que foram impostas, inclusive aquelas que ocorreram no curso da execução? Sim
11.3-Os processos de execução são formados apenas quando o condenado tiver dado início ao cumprimento da pena na Comarca. No caso do condenado estar cumprindo pena em outra Comarca do Estado, os documentos são remetidos à Unidade Judiciária competente pela execução, sem a formação do processo? Sim
11.4-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: * 1 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. * Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros



Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

11.5-Todos os cadastros estão completos, constando os dados obrigatórios, por exemplo o regime atual do cumprimento da pena, não constando regimes que não são desta competência?

Sim

11.6-Procedido ao levantamento das datas de distribuição dos feitos cadastrados no PROJUDI, não foram constatadas incorreções?

Sim

11.7-Os eventos são atualizados constantemente?

Sim

11.8-Na remoção do condenado para outra Comarca, após a confirmação do endereço, os processos de execução são remetidos ao Juízo para o qual foi declinada a competência. Não são expedidas cartas precatórias para o cumprimento das penas?

Sim

12-VEPMAS COM COMPETÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO

12.1-Ativos

562

12.2-Cumprimentos Atrasados

30

12.3-Não Cumpridas

51

12.4-Arquivados Com Baixas

12.5-Arquivados Sem Baixas

12.6-No caso de transferência do local de fiscalização, o Magistrado comunica o fato ao Juízo do processo de conhecimento, remetendo os processos no prazo máximo de 48 horas?

Sim

12.7-Ao término do prazo, após análise e despacho judicial, a carta precatória ou de fiscalização é devolvida, a fim de que o juízo do processo criminal analise o cumprimento



das medidas, decretando a extinção da punibilidade pelo cumprimento?

Sim

13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1 - De modo geral, os serviços da Secretaria são bons. Deve, entretanto, observar constante atualização dos dados nos sistemas informatizados (SICC, PROJUDI/eMandado), o que é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou de atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações quando necessário. 2 - Nenhum processo poderá ficar paralisado na Unidade por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação de horário, de dias, de número de processos ou de matéria. 3 - Conforme se verifica do Processo SICC constam: 2 Feitos em andamento; 2 feitos sem movimentação há mais de 30 dias; 1 feito não arquivados, conforme certidões do SICC em anexo. As pendências dos processos físicos devem ser REGULARIZADAS, em conformidade com o ofício-circular nº 222/2018. 4 - Manter controle rigoroso dos relatórios, com extração diária das Abas/Citações e Intimações/Outros Cumprimentos/Mesa do Escrivão, evitando que processos perdurem em decurso de prazo. 5 - Verificar diariamente a Aba/Pendência de Incidentes, para que incidente de execução penal vencidos não fiquem sem encaminhamento para análise do Magistrado e Ministério Público. Verificar a Instrução Normativa Conjunta 01/2017 TJPR-GMF, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema, conforme consta na Aba/Estatística. 6 - Deve a Secretaria solicitar junto à SESP acesso ao sistema SIGEP. 7 - Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional. **COMPETÊNCIA CRIMINAL:** 8 - Identificaram-se 21 feitos em remessa ao apoio especializado, o mais antigo com 56 dias, desde 03/09/2019 (0000548-16.2019.8.16.0203). Dessa maneira, a Secretaria/Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido. **REGULARIZAR** 9 - Existem 1385 feitos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo com 1453, desde 06/11/2015 (0023302-44.2014.8.16.0035). 10 - 62 Pendências de Expedição; 29 Urgências; 109 Decursos de Prazo. **REGULARIZAR** e **JUSTIFICAR**. 11 - Constam 49 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania/Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo. **REGULARIZAR** 12 - Constam 59 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. **REGULARIZAR** 13 - A Escrivania/Secretaria utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos: 0007162-66.2013.8.16.0035, 0011070-68.2012.8.16.0035. Sem prejuízo, deverá a Secretaria realizar um levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade do sobrestamento, no prazo de 60 (sessenta) dias. 14 - A prisão provisória datada de 24/09/2018, Processo 0002917-17.2018.8.16.0203 a prisão não foi atualizada no PROJUDI. Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. **REGULARIZAR** e **JUSTIFICAR** 15 - Constam 1596 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra

nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI.

a n >

& n b s p ;

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 e JUSTIFICAR.16 - Existem 216 registros de apreensões não encerradas, com 168 ativas, sendo que 13 sem documento vinculado e 20 registros de apreensões sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos-SNBA. REGULARIZAR.COMPETÊNCIA DE EXECUÇÃO REGIME ABERTO E MEDIDAS ALTERNATIVAS:17 - Cobrar regularmente a informação do Patronato, Conselho da Comunidade e das Instituições de Prestações de Serviços, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas. Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter-se-á a execução à conclusão para adoção das medidas pertinentes. Não localizado o condenado, a execução é suspensa cautelarmente, com a emissão do mandado de prisão. Apresentadas as justificativas, no caso de acolhimento, o executado retoma o cumprimento, com a comunicação à entidade fiscalizadora. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.18 - 1 registros sem o RG ou CPF do polo passivo, de processos em andamento e arquivados. Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI.O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

Determinações:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1 - Concede-se o prazo de 60 (sessenta) 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(a) Magistrado(a) 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: À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça para os devidos fins. Extraia-se cópia da informação da aba "Dados Gerais" desta ata



correcional e forme-se o procedimento no SEI. Após, encaminhe-se o SEI ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça para que elabore informação sobre a lotação efetiva e paradigma da Unidade Judiciária. Advinda a informação, junte-se cópia neste processo. Concluído o objeto do SEI, archive-se.

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

