



Processo nº: 0010729-84.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 10ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Julia Maria Tesseroli de Paula Reze Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-26 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Wallbach Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-06-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Leite Carvalho Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-08-11 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:



Nome do Funcionário/Servidor: Vania Pereira Prestes Klein **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2004-07-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11090

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ruben Fonseca Alves **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-10-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13416

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Ricordi Marques **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-05-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52397

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Tadashi Shimakawa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52594

Nome do Funcionário/Servidor: Alanna do Carmo Sankio **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13982

Nome do Funcionário/Servidor: Sílvia Guiomar Joras Carneiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-10-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50137

Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Teixeira de Freitas Picheth **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-01-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13465

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Aparecida de Lima **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-02-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 262540

Nome do Funcionário/Servidor: Ingrid Gomes Costa dos Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-04-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278023

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?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Rochely Nayara Scheffer de Medeiro Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2014-12-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18053

Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Volpato Hugen Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2012-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16567

Nome do Funcionário/Servidor: Yasmin Cruz Moreira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 21133

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Nathalia Borga Ribeiro dos Reis Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-03-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277800

Nome do Funcionário/Servidor: Mattheus Henrique Alencar de Oliveira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-04-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278068

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2018, 2019 e 2020 (vigente) – a previsão para o Ofício Criminal e Anexos é de 4 servidores na secretaria e 4 no gabinete, no total de 8 servidores/comissionados. Encontra-se completo no gabinete e com o excedente de 2 servidores na secretaria.

* A Técnica Judiciária Alanna do Carmo Sankio desempenha suas funções no gabinete.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 1461
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 6583
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 178
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 333
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: * Constam: - 6 ao Distribuidor desde 22/11/2021; - 22 ao Contador desde 22/10/2021; - 1 ao Patronato desde 9/11/2021. * Cobrar a imediata devolução dos processos com prazos excedidos ao Contador. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: * Consta uma medida em carga desde 19/11/2021. * Os inquéritos policiais físicos remanescentes tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela Secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. O controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa off line apenas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 3 de julho de 2014.



* Atentar à Instrução Normativa nº 4, de 30 de julho de 2020, que trata do inquérito policial eletrônico - IPe.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

* Constam 1. 003 cargas:

- 21 para Ciência desde 9/11/2021;
- 35 para Alegações Finais desde 5/10/2021;
- 92 para Manifestação desde 28/9/2021;
- 27 para Contrarrazões desde 24/8/2021.

Comunicar, ao Juízo para análise, os excessos de prazo para alegações finais, manifestação e contrarrazões.

Ainda:

- 510 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 7/5/2019 - IP 0010949- 62. 2019. 8. 16. 0013;
- 318 Remessas Físicas, mais antiga desde 17/6/2014, IP 0011468- 13. 2014. 8. 16. 0013.

1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 3 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 35 dias - Processo 0018950- 65. 2021. 8. 16. 0013.

* Levantar todos os feitos “indevidamente paralisados” e dar o cumprimento imediato.

Regularizar.

1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 8 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o



mais antigo desde 8/6/2021, Processo 0003600- 71. 2020. 8. 16. 0013.

Regularizar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 15 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde 4/11/2021, por exemplo, Processo 0001791- 12. 2021. 8. 16. 0013;

- 5 intimações de Auxiliares da Justiça desde 17/11/20219, Processo 0001598- 30. 2021. 8. 16. 0196.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 2 para conferir intimações desde 29/10/2021, Processo 0005002- 61. 2018. 8. 16. 0013;

- 5 expedir intimações desde 27/10/2021, Processo 0013136- 72. 2021. 8. 16. 0013;

- 12 para informar o retorno do AR Digital desde 19/10/2021, Processo 0003374- 42. 2015. 8. 16. 0013.

Regularizar.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam 16 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo a mais antiga desde 22/11/2021, Processo 0020441- 10. 2021. 8. 16. 0013.



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam 29 processos aguardando análise de retorno de conclusão, sendo um com urgência. O mais antigo retornado em 17/11/2021, Processo 00020761- 60. 2021. 8. 16. 0013, com prioridade.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam 10 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 22/11/2021, Processo 0004028- 52. 2021. 8. 16. 0196.

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a Carta 0017390- 34. 2021. 8. 16. 0031 aguardando análise de retorno.

Providenciar.

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam:

- 1 diligência aguardando retorno;
- 1 autuação da guia de execução pendente (Importação Criminal) desde 22/11/2021;
- 49 para conferir, por exemplo, mandados desde 5/11/2021;
- 24 para expedir, por exemplo, comunicação ao TRE desde 3/11/2021;
- 2 para assinar;



- 6 com urgência;

- 37 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 5/11/2021.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 16 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 28/3/2017, é a Carta 0006827- 74. 2017. 8. 16. 0013, referente ao Processo 0018025- 79. 2015. 8. 16. 0013, com prioridade, remetida à Vepma do Foro Central de Curitiba, com o prazo de 730 dias, para fiscalização da suspensão condicional do processo. As condições estão cadastradas na capa, porém não são vinculados os termos de comparecimento individualizados.

* A secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo deprecado e certificar a diligência no processo.

Providenciar.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cabe ressaltar que foi criada a competência de cartas precatórias da vara, da qual se extraem 30 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0022310- 81. 2016. 8. 16. 0013, datada de 5/10/2016, oriunda da Comarca de Faxinal, com o prazo de 60 dias, exíguo para fiscalização das medidas cautelares. O comparecimento em juízo está cadastrado e é controlado no sistema. Porém, são vinculados a listagem das apresentações, não os termos de comparecimentos individualizados.

* Levantar todas as cartas em andamento com prazo vencido, e dar o andamento e o cumprimento regular, além da cobrança do cumprimento pelos oficiais, se for o caso.

Providenciar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

1904



6.2-CANCELADAS

161

6.3-NEGATIVAS

26

6.4-REDESIGNADAS

281

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

5073

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

12

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

01/09/2021

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos cadastrados no sistema.

* Cadastrar, obrigatoriamente, nos processos e pedidos, o prazo determinado, por exemplo: nos do art. 366 do CPP, o prazo da prescrição; nos do art. 89 da Lei nº 9. 099/95, o prazo fixado no acordo; nos de insanidade mental, a data do exame e, se não tiver, 90 dias para cobrança ao IML; nas medidas protetivas, colocar como "outra determinação judicial" e o prazo que o juízo determinar e, se não houver, o prazo de 180 dias como determina o § 3º do art. 632 do CNFJ.

* O número de suspensões por Execução de Acordo de Não Persecução Penal tem que coincidir com o de execuções em andamento na Vara de Execução de Acordo de Não Persecução Penal, conforme o fluxo estabelecido pela Decisão nº 5523523 - GCJ- GJACJ- ELBFJ, constante do Ofício-Circular nº 119, de 9 de setembro de 2020, o que deverá ser conferido pela secretaria.

9. -DEPÓSITOS:

9.1-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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 175 depósitos judiciais sem levantamento.

- Constam 2 processos arquivados sem a destinação do valor, por exemplo, Processo 0027846- 10. 2015. 8. 16. 0013.

* Dar a imediata destinação dos valores relativos aos processos arquivados (art. 652, § 2º do CNFJ).

Regularizar.

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2021-10-12 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2014-05-26 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam como prisões ativas, 275 de réus e 277 em processos:

- uma prisão em flagrante no Processo 0004293- 54. 2021. 8. 16. 0196, em que a prisão preventiva foi cumprida em 14/10/2021, mas não foi atualizada no sistema;

- 95 prisões preventivas, por exemplo, Processo 0010131- 86. 2014. 8. 16. 0013, arquivado em 17/12/2018, mas a prisão continua ativa no sistema.

*Levantar todas as prisões ativas no Projudi, dar baixa nas prisões de processos e pedidos arquivados, corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso.



* Ao ser cumprido o mandado de prisão preventiva ou temporária, dar baixa na prisão em flagrante. Remetido ao Tribunal do Júri, transformas em preventiva com pronúncia. Prolatada a sentença, transformar a prisão para "condenação". Certificado o trânsito em julgado, mudar para "condenação definitiva". Quando for expedida a guia definitiva, transferir o mandado para o juízo da execução. Dar a baixa quando for arquivar o processo. Manter atualizada a situação da prisão.

* As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de presos nas unidades penais.

Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 5 documentos aguardando publicação no BNMP desde 31/7/2021.

* Regularizar imediatamente os registros no Sistema.

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

1

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

54

11.3-Medidas Protetivas

0

11.4-Medidas Cautelares

195

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 17 cumprimentos em atraso; e



- 4 medidas sem cumprimentos gerados.

* Constam 54 suspensões ativas, porém somente 13 processos com situação ativa, o que deverá ser conferido pela secretaria.

* Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos processos, inquéritos ou incidentes, 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.

*Renova-se a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi, com o cadastramento das condições impostas 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.

Regularizar.

12-APREENSÕES:

12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS

1094

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

78

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

181

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

86

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

51

12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente



identificados?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Segundo informações da secretaria no Anexo C, as armas e os demais objetos estão na sala de apreensões do Fórum.

* As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo Projudi, sem outro tipo de identificação.

**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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado no Processo 0002705- 46. 2020. 8. 16. 0196, seq. 264 e segs.

* A Instrução Normativa nº 65/2021, 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.

* Em que pese a edição da Resolução nº 251/2020, a forma de cobrança das custas e multas continua no processo de conhecimento.

**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?**

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 15 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e

- 7 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso.

Regularizar.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM



14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

- Inquérito Policial 0004751- 71. 2021. 8. 16. 0196 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - prisão e soltura cadastrados - foi concedida medida cautelar com monitoração eletrônica, as quais foram devidamente cadastradas na capa.

* Levantar todos os casos semelhantes, regularizando os cadastros.

Providenciar.

14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0000440- 39. 2000. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 16/2/2000. O cadastro das partes irregular, não constando o CPF do réu. A denúncia e a sentença estão cadastradas na capa. O processo físico foi desarquivado, conforme pedido de reabilitação criminal. Digitalizado em 10/11/2021, com documentos agrupados e com taxinomias genérica. O pedido aguarda a análise do MPPR. Regularizar os registros.

14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 8 processos arquivados sem as baixas definitivas, por exemplo, Processo 0012269- 55. 2016. 8. 16. 0013, arquivado provisoriamente, com cobrança de multa.

* Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Cumprir as determinações do art. 29 da Instrução Normativa nº 65, de 2 de agosto de 2021.

* Noutro vértice, cita-se, como exemplo, Processo 0000092- 83. 2008. 8. 16. 0128, que o trânsito em julgado está datado de 26/8/2021 e o arquivamento definitivo se deu em 22/11/2021

* Continuar zelando pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento, atentando às comunicações obrigatórias. Regularizar.



14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se como exemplo, Processo 0016254- 66. 2015. 8. 16. 0013, que as informações prestadas pelo Juízo não foram juntadas na respectiva aba.

* Doravante, a Secretaria deverá utilizar a aba HCs Tribunal para inserção das informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus.

Regularizar.

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:

* Total de processos ativos com os registros irregulares dos polos passivos:

- 8 sem o RG/NCI; e

- 93 sem o CPF.

* Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade do Registro Geral (RG) ou do Número do Cadastro Individualizado (NCI), exclusivamente do Instituto de Identificação do Estado do Paraná, conforme determinação da Instrução Normativa nº 1/2013.

* O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. * Tais determinações constaram na ata da correição anterior.

Regularizar e justificar.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



* No Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, constam 1.394 cadastros, sendo 806 "a definir". Manter atualizados os registros no SNBA.

* No Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC, constam:

- 2 cargas desde 5/7/2021;

- 4 movimentos aguardando, o mais antigo, pagamento de custas desde 30/9/2021.

Determinações Gerais

* A exceção das apreensões que devam permanecer em Juízo durante o curso do processo, por exemplo, as de crimes contra vida, dar destinação antecipada às apreensões, conforme Provimento Conjunto nº 5/2019, Instruções Normativas nº 1/2016 e 40/2021, atualizando os registros no Projudi e no SNBA.

* Regularizar os arquivamentos de todos os feitos no SICC, dando baixa nas cargas, na movimentação, saneando as informações do sistema.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria deverá regularizar os registros das prisões no prazo de 5 (cinco) dias, a fim de que traduzam a realidade do número de indiciados, de réus e de condenados na cadeia pública local, assim como a regularização das inconsistências das publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP2.
2. No mesmo prazo, a secretaria deverá encerrar Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (cargas e andamento), conforme apontado na competência criminal, uma vez que não se justifica a manutenção do sistema desde o ano 2018 (Ofício- Circular nº 222, de 27 de novembro de 2018 - CGJ).
3. Cumprir os prazos. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do processo não figurar como paralisado.
4. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários Sistema Projudi em todas as áreas de atuação, evitando que processos perdurem em decurso de prazo. Cumprir a Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 17 de janeiro de 2017, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema.
5. Destaca-se do art. 5º da Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, os seguintes incisos: "I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;" "III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência;" e "XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal;" Diante disso, a secretaria deverá revisar todos os inquéritos policiais e



processos criminais cadastrados no Sistema Projudi e que envolvam crianças e adolescentes que se enquadram na referida Lei, regularizando a prioridade, os cadastros das partes e testemunhas (protegida) e os documentos (nível de sigilo determinado pelo Juízo). Cuidar com as publicações, mandados e editais.

6. Ainda que o inquérito policial seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando as eventuais retificações, se necessárias, por força do inciso I do item 2. 3 da Instrução Normativa Conjunta 4, de 30 de junho de 2020.

7. A responsável pela unidade deverá verificar com a Magistrada a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 707 e segs. do Código de Normas do Foro Judicial. Atentar ao Provimento Conjunto nº 5, de 26 de novembro de 2019, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 2º, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências do Poder Judiciário para custódia.

7. 1. Manter abertos os pedidos de remessa de armas, de destruição, de doação, de leilão e de incineração, possibilitando o relacionamento da apreensão, mesmo das destinações antecipadas, a fim de que o processo principal fique liberado para o arquivamento. A apreensão continuará cadastrada no processo principal e apenas relacionadas no respectivo pedido de providência, não podendo ser transferidas. Ao relacionar a apreensão no pedido, a secretaria deverá registrar, no processo principal, o número do pedido de providências e a data em que foi relacionada. Não há necessidade de desarquivar o processo ou reabrir a apreensão para colocar a data em que se efetivou a destinação, nem juntar o comprovante, pois poderão ser consultados no pedido de providência. Evitar retrabalhos. A orientação é que esses pedidos sejam finalizados com a efetiva destinação, se possível, a cada 6 (seis) meses.

8. Cumpre esclarecer que a classificação das varas se dá pelo número de distribuição de processos, de inquéritos de incidentes e de cartas precatórias, não pelo número de processos em andamento, o que pode ser resultante da falta de decisão ou de movimentação pela secretaria. A secretaria deverá continuar efetivando o arquivamento dos processos de forma célere, como vem ocorrendo.

8. 1 Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva do processo, do procedimento investigatório e dos demais pedidos, verificar a decisão de evento 6987240, do Corregedor-Geral da Justiça no SEI 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviado pelo Sistema Mensageiro no dia 5 de novembro de 2021, a fim de identificar situações que comportem orientação e implementação de medidas atreladas à adequada e célere prestação jurisdicional, para que não permaneçam no campo arquivados sem baixa, o conhecido "arquivo provisório."

9. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 26 execuções cadastradas, das quais se extraem: 1 decurso de prazo de intimação desde 15/9/2021; 1 juntada aguardando análise desde 22/11/2021. Foram cadastradas 28 condições na capa das execuções, constando 58 medidas com atraso, 37



sem cumprimentos gerados e 308 a vencer. Constam, ainda, 9 prestações pecuniárias em atraso. O cadastro das partes está regular, com os dados básicos. Constam com cargas: 8 ao MPPR desde 11/11/2021; 1 ao Distribuidor desde 22/11/2021; e 1 ao Patronato desde 19/11/2021. Manter atualizadas as medidas na capa das execuções. Cumprir as diligências e manter regular o andamento processual.

10. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 187 execuções cadastradas, na qual constam: 1 decurso de prazo de intimação de auxiliar da justiça desde 19/11/2021; 1 juntada aguardando análise desde 22/11/2021; 2 mandados aguardando análise de retorno desde 22/11/2021; 10 para conferir, por exemplo, mandado desde 19/11/2021; 1 para expedir, ofício à CEF desde 18/11/2021; 7 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 18/11/2021; além de 23 feitos paralisados, o mais antigo com 39 dias. No cadastro das partes, tem-se a Execução 0002016- 32. 2021. 8. 16. 0013 sem o RG/NCI e o CPF do executado. Consta uma penhora online no Processo 0000474- 76. 2021. 8. 16. 0013, porém não foi registrada no livro de depósitos. Em relação às cargas, constam: 4 à Magistrada desde 8/4/2021; e 24 ao MPPR desde 3/11/2021. Regularizar os cadastros, completando as informações em relação a documentação dos executados e o nome de seus representantes legais. Dar cumprimento às diligências e regularizar o andamento processual.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

II - AO JUÍZO:

1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

III - À CORREGEDORIA:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

Curitiba 14 dezembro 2021.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

