



Processo nº: 0010413-71.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Carmen Lúcia de Azevedo e Mello Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-04-27 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Ronaldo Sansone Guerra
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Rubens dos Santos Júnior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-04-29 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Wladimir Bezerra Cordeiro **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2015-10-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52420

#### **2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

#### **2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafael Moreira de Oliveira **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-11-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50194  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Mírian Fressato Moura **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50106  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Camila De Oliveira Glock De Almeida **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2008-07-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13924  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Letícia Vieira Montenegro **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-10-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50071  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Kelly Beatrice Bini Garcia **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2010-11-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50180

#### **2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

#### **2.5-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Murilo Henrique Chiquetti Hatschbach **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-03-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277627  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Eliane Pimentel Josviak **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277746

#### **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:**



<b>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?</b>
Sim
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relaçã de Assistentes do Juiz:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Fraiz Abrahã Data de Assunçã do Funcionário/Servidor: 1997-05-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8148 Nome do Funcionário/Servidor: Emily Teixeira Arcanjo Data de Assunçã do Funcionário/Servidor: 2020-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 194733 Nome do Funcionário/Servidor: Tuany Rayra da Silva Nass Data de Assunçã do Funcionário/Servidor: 2015-04-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18173
<b>3.2-Relaçã de Estagiários:</b>
<b>3.3-Relaçã de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
* QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2018, 2019 e 2020 (vigente) – a previsã para o Ofício Criminal e Anexos é de 4 servidores na secretaria e 4 no gabinete, no total de 8 servidores/comissionados. Encontra- se com o excedente de um servidor na secretaria e está dentro da previsã no gabinete.
* A servidor Letícia Vieira Montenegro presta serviços no Gabinete.
<b>Determinações Gerais</b>

## CRIMINAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>



2083

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

5881

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

189

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

462

**1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam:

- 13 ao Distribuidor desde 29/10/2021;

- 13 ao Contador desde 18/10/2021; e

- 1 ao Depen desde 21/10/2021.

**1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 24 inquéritos policiais em carga à Delegacia desde 23/10/2020.

\* 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.

\* Cobrar a imediata devolução dos inquéritos, encaminhando- os ao Ministério Público.

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

Regularizar.

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

\* Constam 1. 003 cargas:



- 43 para Ciência desde 22/9/2021;

- 13 para Alegações Finais desde 27/10/2021;

- 87 para Manifestação desde 7/4/2021;

- 5 para Contrarrazões desde 21/10/2021.

Comunicar os excessos de prazo para manifestação, para análise da Magistrada.

Ainda:

- 471 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 20/5/2021, IP 0013437- 87. 2019. 8. 16. 0013;

- 440 Remessas Físicas, mais antiga desde 25/9/2014, IP 0017268- 22. 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?**

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 5 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 13/10/2021, Processo 0001057- 61. 2021. 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

**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



<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> * Constam:  - 1 autuação da guia de execução pendentes (Importação Criminal);  - 5 para expedir, por exemplo, mandado desde 4/10/2021;  - 23 decursos de prazo, todos de cartas precatórias.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> * Constam 21 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 16/2/2018, é a Carta 0008767- 37. 2018. 8. 16. 0014, referente ao Processo 0011071- 85. 2013. 8. 16. 0013, remetida à Vepma do Foro Central de Londrina, com o prazo de 20 dias, exíguo para a fiscalização da suspensão condicional do processo. O comparecimento em juízo está cadastrado na capa e é controlado no Projudi, com a vinculação do termo de comparecimento individualizado.  * 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 89 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0021594- 88. 2015. 8. 16. 0013. datada de 17/8/2015. Oriunda do Foro Regional de Campina Grande do Sul, com o prazo de 20 dias, exíguo para fiscalização das medidas cautelares. O comparecimento em juízo está cadastrado na capa. Entretanto, junta-se indevidamente uma listagem de apresentações mensais. Dessa listagem deverá ser substituído pelo termo de comparecimento mensal individualizado.

\* 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**

1993

**6.2-CANCELADAS**

283

**6.3-NEGATIVAS**

139

**6.4-REDESIGNADAS**

202

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

4077

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

29

**7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

25/10/2021



## 8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

### 8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Não

#### Determinação / Recomendação:

- \* Constam 29 processos sem a data final da suspensão.
- \* 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 acordado; 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.
- \* A 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.

Regularizar.

## 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 171 depósitos judiciais sem levantamento.
- Constam 2 processos arquivados sem a destinação do valor, por exemplo, processo 0009035- 36. 2014. 8. 16. 0013.





\* Ainda, dar imediata destinação do valor relativo ao processo arquivado (art. 652, § 2º do CNFJ).

Regularizar.

## 10-PRISÕES E SOLTURAS:

### 10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2021-03-20 00:00:00.0

### 10.2-Prisão temporária mais antiga

2021-11-04 00:00:00.0

### 10.3-Prisão preventiva mais antiga

2020-08-14 00:00:00.0

### 10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constam como prisões ativas, 188 de réus e 188 em processos:

- 4 prisões em flagrante extemporâneas, por exemplo, Processo 0001164- 41. 2021. 8. 16. 0196, que as prisões preventivas foram cumpridas no dia 21/3/2021, mas o tipo não foi atualizado no sistema.

\*Levantar todas as prisões ativas no Projudi, 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. 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?

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 5 documentos aguardando publicação no BNMP desde 4/11/2021.

**11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES**

**11.1-Transações Penais**

7

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

40

**11.3-Medidas Protetivas**

1

**11.4-Medidas Cautelares**

127

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam:

- 38 cumprimentos em atraso; e

- 16 medidas sem cumprimentos gerados.

\* Constam 40 suspensões ativas, porém somente 15 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**

3262

### **12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS**

89

### **12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS**

665

### **12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS**

135

### **12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS**

109

### **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, consta que as armas e os 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 0000797- 62. 2013. 8. 16. 0013, seq. 85 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:

- 1 multa Fupen quitada e pendente de juntada da quitação; e

- 10 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 0004226- 89. 2021. 8. 16. 0196 - o cadastro das partes está irregular, pois não consta o CPF do indiciado, nem o RG de uma das vítimas - uma vitima é menor de idade, mas não está "protegida" - atentar para que os documentos com o nome das infantas fiquem em sigilo - cuidar com as publicações.

\* Levantar todos os casos semelhantes, regularizando os cadastros.

Regularizar.



#### 14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Sim com Observação

##### **Determinação / Recomendação:**

\* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0001480- 95. 1996. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 10/9/1999. O cadastro das partes está regular, com os dados básicos. A denúncia e suspensão pelo art. 366 do CPP "ativa", estão cadastradas na capa do processo. Digitalizado em 28/3/2016, com documentos individualizados e as respectivas taxinomias, porém juntadas na mov. 2, contrariando a Instrução Normativa nº 5/2014. Evitar a expedição de certidões com o intuito exclusivo de não figurar na listagem de feitos paralisados (seq. 15 a 20).

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

Não

##### **Determinação / Recomendação:**

\* Cita- se, como exemplo, Processo 0003825- 62. 2018. 8. 16. 0013 que o trânsito em julgado está datado de 9/10/2019 e o processo somente foi arquivado em 23/11/2021. Neste processo, chama a atenção a quantidade de certidões emitidas mensalmente com a finalidade do mesmo não figurar na lista de processos paralisados (seq. 181 a 198).

\* 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.

\* Continuar evitando a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas.

Regularizar.

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

Não

##### **Determinação / Recomendação:**

\* Cita- se como exemplo, Processo 0018334- 27. 2020. 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:

- 26 sem o RG/NCI; e

- 62 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.

## 16-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

\* No Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, constam 5. 377 cadastros, sendo 5. 135 “a definir”. Manter atualizados os registros no SNBA.

\* No Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC, consta uma carga ao advogado desde 29/1/2020;

### 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 as baixas no SICC, saneando as informações do sistema.



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

1. A secretaria deverá encerrar o Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (carga), conforme apontado na competência criminal. Não se justifica a manutenção do sistema desde o ano 2018 (Ofício- Circular nº 222, de 27 de novembro de 2018 - CGJ).
2. Regularizar os registros das prisões no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de que traduzam a realidade do número de indiciados, de réus e de condenados na cadeia pública local, assim como a manter regular os cadastros no Banco Nacional de Mandados de Prisão.
3. 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. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do processo não figurar como paralisado.
4. 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 e que se enquadram na referida Lei, regularizando a prioridade, os cadastros das testemunhas (protegida) e os documentos (nível de sigilo determinado pelo Juízo). Cuidar com as publicações, mandados e editais.
5. 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 04, de 30 de junho de 2020.
6. 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.
6. 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.

7. Apontados processos em fase de arquivamento, mas que continuam na estatística da vara como processos em andamento. 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, como constatado. Efetivar o arquivamento dos processos de forma célere.

7. 1 Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva do processo, do procedimento investigatório e dos demais pedidos, verificar a Decisão nº 6987240, do Corregedor- Geral da Justiça no SEI Nº 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.”

8. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 16 execuções cadastradas, com 7 condições inseridas na capa das execuções, constando 7 medidas com atraso, 3 sem cumprimentos gerados e 48 a vencer. Constam, ainda, 2 prestações pecuniárias em atraso. Em relação à carga, consta uma ao MPPR desde 18/10/2021. No cadastro das partes, constam 2 execuções ativas sem os registros do

CPF dos polos passivos. Regularizar os cadastros das partes nas execuções, além de manter atualizadas as medidas na capa. Cumprir as diligências e manter regular o andamento processual.

9. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 4 execuções cadastradas Não constam depósitos judiciais realizados, nem penhoras. Manter os cadastros das partes e de seus representantes regulares. Continuar cumprimento às diligências.

**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 Doutora Juíza de Direito, 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

