



Processo nº: 0010414-56.2021.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: CAMILE SANTOS DE SOUZA SIQUEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-10-02 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: MAURO BLEY PEREIRA JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-05-13 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: RUBENS DOS SANTOS JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-01 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: Elizabeth de Barros **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2003-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8035

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Diony Cristina Sens **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2011-11-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51003

Nome do Funcionário/Servidor: Gisele Cordeiro Gimenez de Godoy **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50332

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Ronaldo Zimer **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13908

Nome do Funcionário/Servidor: Davidson Nunes da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14046

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Daniel Cunha Machado Nemer **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274685

Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Gabriel Furquim dos Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-10-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275159

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: SUSAN CHRISTINE HARRISON MARCHIORO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-10-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20128 Nome do Funcionário/Servidor: KAROLLINY MARTINI TELLES DE CARVALH Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: DANIELLA LAISE GIUGLIANO LOPES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20773
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: GABRIELA COLONHESI LOPES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275005 Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Elisa Vidal Gabriel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263956
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 com o excedente de um servidor na secretaria e o déficit de um no gabinete.
Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

2054

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

6160

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

222

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

192

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 18 ao Distribuidor desde 8/11/2021; e

- 21 ao Contador desde 17/10/2021.

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam 8 cargas à Delegacia desde 3/11/2021.

* 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. 042 cargas:

- 31 para Ciência desde 24/9/2021;

- 16 para Alegações Finais desde 26/10/2021;



- 95 para Manifestação desde 15/8/2021;

- 1 para Contrarrazões, desde 26/10/2021.

Comunicar, para análise do Juízo, os excessos de prazo para Manifestação.

Ainda:

- 505 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 13/5/2019 - IP 0011017- 12. 2019. 8. 16. 0013;

- 391 Remessas Físicas, mais antiga desde 1º/9/2014, IP 0017027- 48. 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 29 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 20/10/2021, Processo 0000643- 36. 2020. 8. 16. 0195.

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 com Observação



Determinação / Recomendação:

* Constan 71 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo 2 com urgência. A mais antiga desde 9/11/2021, por exemplo, Processo 0010984- 29. 2021. 8. 16. 0182.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan 9 processos aguardando análise de retorno de conclusão, tendo o mais antigo retornado em 9/11/2021, por exemplo, Processo 0034528- 17. 2019. 8. 16. 0182.

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:

* Constan:

- 1 diligência aguardando retorno;
- 23 para conferir, por exemplo, cadastro SNBA desde 26/10/2021;
- 437 para expedir, por exemplo, guia de execução definitiva desde 25/10/2021;
- 18 para assinar;
- 47 com urgência;
- 11 decursos de prazo, cartas precatórias eletrônicas.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?



Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 9 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 8/8/2016, é a Carta 0017262- 32. 2016. 8. 16. 0017, referente ao Processo 0006395- 89. 2016. 8. 16. 0013, com prioridade, remetida à 3ª Vara Criminal do Foro Central de Maringá, com o prazo de 365 dias, para cumprimento de medida cautelar. A medida está cadastrada na capa e é controlada no Projudi.

* 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 32 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0013309- 33. 2020. 8. 16. 0013. datada de 17/7/2020, oriunda da Comarca de Ji- Paraná, Estado de Rondônia, com o prazo de 30 dias, para citação do réu. O mandado foi expedido em 8/7/2021. Procedidas cobranças pela secretaria, o mandado foi redistribuído em 8/11/2021. Está aguardando o cumprimento.

* A secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança do cumprimento pelos oficiais cumpridores, assim como a movimentação.

Providenciar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

2610

6.2-CANCELADAS

441

6.3-NEGATIVAS

97

6.4-REDESIGNADAS

575

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS



5488

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

17

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 16 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam 433 depósitos judiciais sem levantamento.

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2021-01-30 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam como prisões ativas, 146 de réus e 148 em processos.

* 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.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatam 2 documentos aguardando publicação no BNMP desde 9/11/2021.

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

0



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

87

11.3-Medidas Protetivas

0

11.4-Medidas Cautelares

191

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 1. 122 cumprimentos em atraso.

* Constam 87 suspensões ativas, porém somente 31 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

1907



12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

173

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

482

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

256

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

88

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 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 0006504- 35. 2018. 8. 16. 0013, seq. 341 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:

- 19 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação;
- 1 multa Fupen vencida e pendente de reenvio; e
- 22 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso.

Regularizar.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

14.1-Os cadastros dos inqueritos policiais estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

- Inquérito Policial 0004439- 95. 2021. 8. 16. 0196, com o apontamento de prioridade de julgamento por se tratar de crime hediondo - cadastro das partes com dados básicos, não contando, ainda, o nome dos advogados - prisões e solturas devidamente cadastradas – as condições das medidas cautelares impostas a ré foram cadastradas na capa - o mesmo não ocorreu com a medidas impostas ao réu na decisão de seq. 69. 1, de 3/11/2021, o que deverá ser suprido pela secretaria.

* Manter atualizados os cadastros.

14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0002693- 63. 2001. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 22/8/2002, com prioridade de julgamento das Metas 2 de 2019 e 2020 - CNJ. Cadastro das partes com dados básicos. A denúncia e suspensão pelo art. 366 do CPP "ativa" estão cadastradas na capa do processo, porém o processo não está suspenso, inserindo- o nas Metas. Foi digitalizado em 21/2/2017, com documentos agrupados e com taxinomias genérica, autorizado nos casos da suspensão do processo. Evitar a emissão de certidões, com as constatadas nas seq. 22 a 24, com o intuito exclusivo do processo não figurar como paralisado na unidade judicial.



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Outro exemplo, Processo 0000092- 83. 2008. 8. 16. 0128 que o trânsito em julgado se deu em 28/5/2021 e o processo foi arquivado em 8/11/2021, com as comunicações e baixas obrigatórias.

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

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

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita- se como exemplo, Processo 0005361- 74. 2019. 8. 16. 0013, que as informações prestadas pelo Juízo e o acórdão não foram juntados 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:

- 1 sem o RG/NCI; e

- 7 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. Regularizar.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* No Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, constam 7. 012 cadastros, sendo 2. 698 “a definir”. Manter atualizados os registros no SNBA.

* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC está encerrado.

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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas competências, de maneira geral a secretaria encontra-se regular. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do processo não figurar como paralisado.
2. 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.
3. 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.

4. 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 nº 4, de 30 de junho de 2020.

5. 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.

5. 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.

6. Cumpra 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. Continuar efetivando o arquivamento dos processos de forma célere.

6. 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.”

7. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 12 execuções cadastradas, das quais se extraem: 1 análise de decurso de prazo de intimação desde 9/11/2021; 2 juntadas aguardando análise, ambas de 10/11/2021; 4 para expedir, por exemplo, certidão geral desde 4/11/2021. Foram cadastradas 5 condições na capa das execuções, constando 12 medidas com atraso, 5 sem cumprimentos gerados e 26 a vencer. Em relação às cargas, constam: 5 ao MPPR desde 4/11/2021; 1 ao Distribuidor desde 5/11/2021; Cadastro das partes regular, com dados



básicos. Atentar ao cadastro das condições, além de manter atualizadas as medidas na capa das execuções.

8. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 100 execuções cadastradas, na qual constam: 53 juntadas aguardando análise desde 6/10/2021; 6 retornos de conclusão aguardando desde 9/11/2021; 8 mandados aguardando análise de retorno desde 3/11/2021; 37 para expedir, por exemplo, consulta Sesp desde 4/10/2021; 3 decursos de prazo, mandados desde 10/11/2021. No cadastro das partes, constam 1 execução ativa sem o cadastro do RG/NCI do polo passivo e 2 sem o CPF dos executados. Não constam depósitos realizados, nem penhoras. Em relação às cargas, consta uma ao Distribuidor desde 4/11/2021. Regularizar os cadastros das partes, 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 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

