



**TJPR** | Corregedoria- Geral da Justiça

Processo nº: 0010415-41.2021.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 4ª 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: José Orlando Cerqueira Bremer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-05-29 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Luís Sanson Corat Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-14 00:00:00.0
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Rubens dos Santos Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-01 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



**2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:**

Nome do Funcionário/Servidor: GIULIANE GRASSI PERLI Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2010-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50196

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Silvente Pereira Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2013-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51958  
Nome do Funcionário/Servidor: MARJORIE TAMYN TOYONAGA LUVIZOTTO Data de Assunção  
do Funcionário/Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50307

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

Nome do Funcionário/Servidor: JANAÍNA ABIL RUSS MENEGHESSO Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2010-10-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50136  
Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Stocco Hunzicker Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2013-05-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51944

**2.5-Relação de Estagiários:**

**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:** Moana Mari Stadler Leandro **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-04-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15749  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Emilie Cristina Garcia Daufenbach **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2018-04-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16927  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Thiago Henrique Angst **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19766

#### 3.2-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Luiza Leoni Milleo **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-04-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278195  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Leticia Bueno Ferrer Martins **Data de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:** 2021-03-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277398

#### 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 dentro da previsão.

\* A servidora Marjorie Tamyn Toyonaga Luvizotto está lotada no gabinete.

#### Determinações Gerais

### CRIMINAL

#### QUESTÃO / RESPOSTA

#### 1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

#### 1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

2191



**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

5839

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

186

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

289

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam:

- 20 ao Distribuidor desde 5/11/2021;

- 24 ao Contador desde 17/10/2021.

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

Sim

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

\* Constam 1. 069 cargas:

- 39 para Ciência desde 29/6/2021;

- 10 para Alegações Finais desde 5/11/2021;

- 72 para Manifestação desde 6/10/2021;

- 6 para Contrarrazões desde 3/11/2021.

Comunicar, ao juízo para análise, os excessos de prazo para Ciência e Manifestação.

Ainda:

- 533 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 8/4/2019 - IP 0009658- 27. 2019. 8. 16. 0013;

- 409 Remessas Físicas, mais antiga desde 14/7/2014, IP 0003299- 61. 2013. 8. 16. 0178.

**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, todos há 32 dias, por exemplo, Processo 0007719- 27. 2010. 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 2 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 19/10/2021, Processo 0001790- 31. 2019. 8. 16. 0196.

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:

- 19 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde desde 9/11/2021, por exemplo, Processo 0028600- 83. 2014. 8. 16. 0013;

- 24 intimações de Auxiliares da Justiça desde 5/11/2021, por exemplo, Processo 0000632- 15. 2013. 8. 16. 0013.

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 10 para informar o retorno do AR Digital, desde 9/10/2021, Processo 0000569- 13. 2019. 8. 16. 0196.

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 14 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo uma com urgência. A mais antiga desde 10/11/2021, Processo 0021297- 08. 2020. 8. 16. 0013.

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

Sim com Observação

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam 53 processos aguardando análise de retorno de conclusão, sendo 6 com urgência. O mais antigo retornado em 4/11/2021, Processo 0000714- 35. 2020. 8. 16. 0196.

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

Sim com Observação

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam 67 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 18/10/2021, Processo 0019138- 31. 2017. 8. 16. 0035.

#### 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?

Não

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam:

- 4 diligências aguardando retorno;
- 4 autuações da guia de execução pendentes (Importação Criminal) desde 5/11/2021;
- 106 para conferir, por exemplo, edital de intimação desde 26/10/2021;



- 580 para expedir, por exemplo, certidão geral desde 20/11/2020;
- 1 para assinar;
- 15 com urgência;
- 78 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 14/10/2021.

\* Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento.

Regularizar.

## **5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

### **5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

\* Constam 23 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 26/6/2017, é a Carta 0004728- 98. 2017. 8. 16. 0024, referente ao Processo 0001318- 98. 2017. 8. 16. 0196, remetida ao Foro Regional de Almirante Tamandaré, com o prazo de 10 dias, exíguo para cumprimento de medida cautelar. O comparecimento em juízo 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 56 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0025328- 81. 2014. 8. 16. 0013, datada de 14/11/2014, oriunda da Comarca de Passo Fundo, Estado do Rio Grande do Sul, sem prazo, para fiscalização da medida cautelar. A apresentação em juízo está cadastrada na capa. São juntadas irregularmente a listagem de comparecimentos, ao invés do termo individualizado, o que deverá ser corrigido.

\* 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**

1915

**6.2-CANCELADAS**

400

**6.3-NEGATIVAS**

103

**6.4-REDESIGNADAS**

315

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

4049

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

86

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

05/08/2021

**8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* O Processo 0007719- 27. 2010. 8. 16. 0013 está sendo colocado em suspensão, mas trata- se de recurso, devendo a movimentação se em instância superior. Ainda, trata- se de processo físico que já deve ter sido digitalizado pelo TJPR. Consultar a Câmara Criminal e solicitar os arquivos digitalizados, para serem juntados no processo, evitando o trabalho quando o mesmo retornar à origem.

\* 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.

Providenciar.

## 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 308 depósitos judiciais sem levantamento.

- Constam depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0003504- 66. 2014. 8. 16. 0013, entre vários outros.

\* A regularização das contas, com a remessa dos valores do Banco do Brasil à Caixa Econômica Federal, banco oficial para o recolhimento dos valores, foi determinado na correição anterior. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. Renova-se a determinação.

Regularizar.

## 10-PRISÕES E SOLTURAS:

### 10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2021-10-19 00:00:00.0

### 10.2-Prisão temporária mais antiga

### 10.3-Prisão preventiva mais antiga



2021-03-20 00:00:00.0

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

Sim com Observação

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam como prisões ativas, 128 de réus e 130 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?

Não

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam 19 documentos aguardando publicação no BNMP desde 7/10/2021.

\* Regularizar imediatamente os registros no Sistema.

#### 11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

##### 11.1-Transações Penais

2

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

49

##### 11.3-Medidas Protetivas

1

##### 11.4-Medidas Cautelares

286

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

Não

##### Determinação / Recomendação:

\* Constam:



- 1. 603 cumprimentos em atraso; e

- 147 medidas sem cumprimentos gerados.

\* Constam 49 suspensões ativas, porém somente 23 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**

1891

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

151

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

304

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

166

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

76



**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 objetos estão dentro da 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 0031822- 25. 2015. 8. 16. 0013, seq. 199 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:

- 2 multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação;

- 2 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e

- 6 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 0004410- 45. 2021. 8. 16. 0196 - o cadastro das partes está com os dados básicos - prisão e soltura devidamnetne cadastradas - entretanto, foram aplicadas medidas cautelares na respeitável decisão de seq. 18. 1, datada de 23/10/2021, as quais não forma cadastradas na capa do inquérito para fiscalização.

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

Regularizar.

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0003104- 82. 1996. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 7/1/1997. Cadastro das partes com dados básicos. Prisões e solturas não cadastradas. A denúncia, a suspensão pelo art. 366 do CPP "ativa" e a sentença estão cadastradas na capa do processo, porém a suspensão não foi baixada. Digitalizado em 29/3/2018, com documentos agrupados e com taxinomias genérica, autorizados nos casos de processos suspensos. A sentença reconhecendo a prescrição transitou em julgado em 29/3/2021, mas o processo não foi arquivado até a presente data, não constando a comunicação ao IIPR, nem ao Distribuidor.

Regularizar.

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constam 2 processos arquivados sem as baixas definitiva: 0020298- 65. 2014. 8. 16. 0013 e -



Processo 001524- 98. 2012. 8. 16. 0128 e 0025318- 37. 2014. 8. 16. 0013, ambos de réus presos e arquivados em 15/6/2018. Retirar os processos imediatamente do arquivo e dar a movimentação necessária.

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

\* Outro exemplo, Processo 0002416- 85. 2017. 8. 16. 0013, que o trânsito em julgado está datado de 17/10/2018, o processo foi arquivado e desarquivado seis vezes, o que deverá ser justificado pela secretaria.

\* 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. Regularizar.

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

Não

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

\* Cita-se como exemplo, Processo 0000294- 69. 2016. 8. 16. 0196, 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:

- 9 sem o RG/NCI; e

- 43 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. 444 cadastros, sendo 3. 214 “a definir”. Manter atualizados os registros no SNBA.

\* No 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 policias 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. 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. Efetivar 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 28 execuções cadastradas, das quais se extraem: 2 análises de decurso de prazo de intimação desde 16/10/2021; 25 juntadas aguardando análise desde 24/2/2021; 8 retornos de conclusão desde 23/3/2021; 2 para expedir, diligências desde 2/8/2021; além de 25 paralisados, o mais antigo há 260 dias. Consta uma prestação pecuniária em atraso.



Foram cadastradas somente 5 condições na capa das execuções, constando 13 medidas com atraso, 12 sem cumprimentos gerados e 22 a vencer. O cadastro das partes regular, com dados básicos. Atentar ao cadastro das condições, além de manter atualizadas as medidas na capa das execuções. Cumprir as diligências imediatamente e manter regular o andamento processual.

8. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 44 execuções cadastradas, na qual constam: 17 juntadas aguardando análise desde 27/10/2021; 18 retornos de conclusão aguardando desde 13/9/2021; 3 para expedir, por exemplo, edital de intimação desde 13/10/2021; 1 com urgência; 3 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 10/9/2021; além de 18 processos paralisados, os mais antigos há 84 dias. No cadastro das partes, consta 1 execução ativa sem o cadastro do CPF do polo passivo. Não constam depósitos realizados, nem penhoras. 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 manter regular o andamento processual.

**Determinações:**

**I - À SECRETARIA:**

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado 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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. O Magistrado 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

