



Processo nº: 0010587-80.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 6ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: DIEGO SANTOS TEIXEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-30 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiane Pieruccini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-06-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Bardelli Silva Fischer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-09-09 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: Emerson Roso Borges **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2016-09-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51634

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Gomes de Sá Amaral **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-12-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50358
Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Oliveira de Araújo **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50295

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Giseli Caroline Leonardi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-08-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15030

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Barbara Heloisa Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-03-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263267
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luiza de Oliveira da Rosa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-03-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277701

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: Joyce Ane Labegalini Trotta Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13598 Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Mielke Merlin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20761 Nome do Funcionário/Servidor: JULIANA BENTZ AMARAL RAFFO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16630 Nome do Funcionário/Servidor: Rebeca Oliveira Fischer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-04-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14561
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Luana Treitny Teixeira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277356
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.
Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
1466



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

5225

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

103

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

204

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 7 ao Distribuidor desde 16/11/2021;

- 16 ao Contador desde 20/10/2021.

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam 4 cargas à Delegacia, a mais antiga desde 1º/4/2015.

* 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 autos, encaminhando- os ao Ministério Público.

* Atentar 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 960 cargas:

- 26 para Ciência desde 15/9/2021;

- 3 para Alegações Finais desde 4/11/2021;



- 17 para Manifestação desde 6/10/2021;

- 6 para Contrarrazões, desde 5/11/2021.

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

Ainda:

- 497 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 15/3/2019 - IP 0011982- 87. 2019. 8. 16. 0013;

- 440 Remessas Físicas, mais antiga desde 11/9/2014, IP 0004845- 70. 2013. 8. 16. 0011.

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 74 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 166 dias - Processo 0030380- 82. 2019. 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 9 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 24/9/2021, Processo 0004986- 93. 2007. 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?

Não



Determinação / Recomendação:

* Constan 16 para informar o retorno do AR Digital, desde 4/3/2020 - Processo 0005171- 55. 2020. 8. 16. 0182.

Regularizar.

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

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 7 juntadas aguardando análise pela secretaria, a mais antiga desde 22/9/2021, Processo 0005881- 63. 2021. 8. 16. 0013.

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

Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 11 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 24/9/2021, Processo 0004986- 93. 2007. 8. 16. 0013.

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

Regularizar.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan 2 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 25/10/2021, Processo 0000975- 34. 2019. 8. 16. 0196.

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 para conferir, por exemplo, mandados desde 20/9/2021;
- 162 para expedir, por exemplo, diligências desde 14/6/2018;
- 5 com urgência;
- 12 decursos de prazo, cartas precatórias.

* 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 12 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 17/11/2017, é a Carta 0027969- 37. 2017. 8. 16. 0013, referente ao Processo 0031774- 37. 2013. 8. 16. 0013, 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 e controladas no Projudi. Entretanto, não se juntam os termos de comparecimentos.

* 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 0009133- 45. 2019. 8. 16. 0013. datada de 1º/4/2019, oriunda da Comarca de Palmital, com o prazo de 30 dias, para oitiva de testemunha. Intimado para a audiência por videoconferência agendada para 2/2/2022.

* 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

1751

6.2-CANCELADAS

189

6.3-NEGATIVAS

47

6.4-REDESIGNADAS

423

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

5098

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

9

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

07/10/2021

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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



Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 78 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-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam 136 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

2011-12-30 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam como prisões ativas, 526 de réus e 534 em processos:

- 94 prisões preventivas, por exemplo, Processo 0006682- 28. 2011. 8. 16. 0013, arquivado desde 24/4/2019, mas a prisão continua ativa no sistema;

- Outro exemplo, Processo 0004776- 13. 2005. 8. 16. 0013, com prisão datada de 28/11/2005, arquivado em 25/2/2019, mas a prisão continua ativa no Projudi.

*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:

- 1 mandado aguardando publicação, desde 3/9/2021;

- 2 documentos aguardando publicação no BNMP desde 5/11/2021.

* Regularizar imediatamente a publicação no Sistema.

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES



11.1-Transações Penais

5

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

41

11.3-Medidas Protetivas

1

11.4-Medidas Cautelares

109

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 18 cumprimentos em atraso; e

- 132 medidas sem cumprimentos gerados.

* Consta uma medida protetiva ativa, mas o pedido encontra-se arquivado, o que deverá ser analisado pela secretaria.

* Constam 41 suspensões ativas, porém somente 7 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

545

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

46

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

105

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

106

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

29

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 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 0003019- 26. 2019. 8. 16. 0196, seq. 156 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:

- 8 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e

- 4 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 0004412- 15. 2021. 8. 16. 0196 - no cadastro das partes, não consta o CNPJ da empresa que é vítima - foi arbitrada e recolhida fiança, não contando o comprovante do depósito bancários, apenas o registro na capa - foram aplicadas medidas cautelares, as quais não forma cadastradas na capa 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 0004662- 40. 2006. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 30/6/2006. O cadastro das partes está regular, constando os dados básicos. A denúncia e a sentença estão cadastradas na capa. Digitalizado em 1º/10/2021, com alguns documentos agrupados e com taxinomias genérica, mas os documentos principais estão individualizados. Está em grau de recurso, mas o status do processo não está correto. Regularizar.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Cita- se, como exemplo, Processo 0000092- 83. 2008. 8. 16. 0128, com trânsito em julgado datado de 30/4/2021 e o arquivamento em 28/6/2021.

* Continuar zelando 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.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Doravante, a Unidade Judiciária 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.

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:

- 30 sem o RG/NCI; e



- 106 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 1. 837 cadastros, o mesmo montante de "a definir". Manter atualizados os registros no SNBA.

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

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

- 3 cargas ao Magistrado desde 7/8/2018;

- 3 fases não finalizadas (andamento e julgado- recurso).

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, e nas fases (arquivado ou digitalizado), saneando as informações do sistema.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas competências, alguns reiterados da Correição anterior, de maneira geral, a Secretaria encontra-se regular. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências.



2. 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 - BNMP.

3. No mesmo prazo, a secretaria deverá encerrar Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (cargas e fases), 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).

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 nº 4, de 30 de junho de 2020.

7. Continuar procedendo a destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 707 e segs. do Código de Normas do Foro Judicial, atentando 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. Continuar efetivando os arquivamentos dos processos de forma célere.

8. 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.”

9. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 11 execuções cadastradas, das quais se extraem: 3 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde 5/10/2021; um retorno de conclusão desde 11/11/2021; 2 para expedir, por exemplo, guia de prestação pecuniária desde 19/10/2021; um decurso de prazo de carta precatória; além de 5 paralisados, o mais antigo com 71 dias. Foram cadastradas apenas 3 condições na capa das execuções, constando 9 medidas com atraso, 5 sem cumprimentos gerados e 16 a vencer. Constam, ainda, 2 prestações pecuniárias em atraso. O cadastro das partes está com os dados básicos. Regularizar os cadastros das condições 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 198 execuções cadastradas, na qual constam: 174 para expedir, por exemplo, guia de depósito judicial desde 23/9/2021; além de 126 feitos paralisados, o mais antigo com 85 dias. No cadastro das partes, tem- se uma execução ativa sem o CPF do executado, além de 2 sem o RG/NCI dos polos passivos. Não constam depósitos realizados, nem penhoras. 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 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 Magistrado, 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

