



Processo nº: 0010591-20.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 8ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Sayonara Sedano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-03-02 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Carlos Choma Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Bardelli Silva Fischer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-09 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: Diogo Benetor Gieseler **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2007-11-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13366

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Spindola Facina **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2011-10-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50999

Nome do Funcionário/Servidor: Sinara de Almeida de Freitas **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-01-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52076

Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Rogério Fritsch Perazolo **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2016-07-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52762

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Seidel Casagrande **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2008-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13097

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Franca Ratti **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2021-04-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278169

Nome do Funcionário/Servidor: Jeniffer Alves dos Santos **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-05-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270913

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Soares da Silva **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-04-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278326

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/Escrivanha é adequado?
Sim
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
2
Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Buttendorff Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17399
Nome do Funcionário/Servidor: Camila Pereira Guidek Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-09-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17608
Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Vaz Amorim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20014
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Emanuelle Kessyn Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275718
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 déficit de um servidor no gabinete e com o excedente de um servidor na secretaria.
Determinações Gerais

CRIMINAL

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



1896

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

6934

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

201

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

344

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan 13 ao Contador desde 22/10/2021.

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 10 inquéritos policiais em carga à Delegacia desde 21/9/2021.

* 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.

* Cobrar a imediata devolução dos inquéritos, 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:

* Constan 1. 085 cargas:

- 21 para Ciência desde 21/6/2021;

- 21 para Alegações Finais desde 29/10/2021;

- 81 para Manifestação desde 16/8/2021;



- 9 para Contrarrazões, desde 25/10/2021.

Comunicar, ao juízo para análise, os excessos de prazo para ciência e manifestação.

Ainda:

- 521 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 25/6/2021, IP 0016691- 68. 2019. 8. 16. 0013;

- 440 Remessas Físicas, mais antiga desde 14/7/2014, IP 0005827- 22. 2014. 8. 16. 0182.

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:

* Constan 6 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 4/8/2021, Processo 0001375- 14. 2020. 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:

* Constan 19 intimações de Auxiliares da Justiça desde 14/10/2029, por exemplo, Processo 0000503- 73. 2014. 8. 16. 0013, com prioridade.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan 7 para informar o retorno do AR Digital, desde 25/10/2021, Processo 0000836- 19. 2018. 8. 16. 0196.

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 7 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo a mais antiga desde 22/10/2021, Processo 0012713- 20. 2018. 8. 16. 0013.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Consta um processo aguardando análise de retorno de conclusão desde 10/11/2021, Processo 0000436- 05. 2018. 8. 16. 0196, com prioridade.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 1 autuação da guia de execução pendentes (Importação Criminal) desde 21/10/2021;
- 199 para expedir, por exemplo, diligências desde 16/8/2021;
- 5 para assinar;
- 4 com urgência;
- 68 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 9/10/2021.

* 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 32 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 13/12/2016, é a Carta 0014578- 50. 2016. 8. 16. 0045, referente ao Processo 0001151- 82. 2016. 8. 16. 0013, com prioridade, remetida à 1ª Vara Criminal da Comarca de Arapongas, com o prazo de 20 dias, exíguo para o cumprimento de medida cautelar. O comparecimento em juízo cadastrado na capa e controlado 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 34 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0002959- 83. 2020. 8. 16. 0013, datada de 12/2/2020, oriunda da Comarca de Marilândia do Sul, com o prazo de 30 dias, para inquirição de testemunhas. Já havia sido baixada, mas foi desarquivado para juntada de documentos.

* 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

2117

6.2-CANCELADAS

556



6.3-NEGATIVAS

305

6.4-REDESIGNADAS

330

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

5830

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

34

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

16/11/2021

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 90 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 155 depósitos judiciais sem levantamento.

- Constam depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0004018- 12. 2012. 8. 16. 0038, entre 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

2016-04-29 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2014-02-28 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam como prisões ativas, 805 de réus e 807 em processos:

- 6 prisões em flagrante extemporâneas, por exemplo, Processo 0008744- 65. 2016. 8. 16. 0013, arquivado em 17/5/2018, mas a prisão continua ativa no sistema;

- 87 prisões preventivas, por exemplo, Processo 0003674- 38. 2014. 8. 16. 0013, arquivado desde



22/9/2015, mas a prisão continua ativa no sistema.

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

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

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

Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 21 documentos aguardando publicação no BNMP desde 30/8/2021.

* 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)

82

11.3-Medidas Protetivas

0

11.4-Medidas Cautelares

189

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

Não



Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 157 cumprimentos em atraso; e

- 61 medidas sem cumprimentos gerados.

* Constam 82 suspensões ativas, porém somente 30 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

1516

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

138

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

208

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

92

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS



89

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

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

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

13-COBANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS

13.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado no Processo 0010597- 85. 2011. 8. 16. 0013, seq. 102 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:

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

- 490 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e

- 1 prestação pecuniária (guia de recolhimento de custas) em atraso.



Regularizar.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

- Inquérito Policial 0002949- 84. 2020. 8. 16. 0095 - no cadastro das partes, não consta o CPF da vítima – cadastro de prisão e soltura regular - foi concedido monitoração eletrônica, a qual foi devidamente cadastrada na capa - foi juntada a denúncia, mas não houve a conversão para o processo, tendo sido encaminhado à conclusão.

* Atentar ao cadastramento completo das informações.

14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0006614- 59. 2003. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 3/2/2003, com prioridade de julgamento de Meta 2/2017 - CNJ. Cadastro das partes regular, com dados básicos. Prisões e solturas cadastradas. A denúncia e a suspensão pelo art. 366 do CPP "cumprida" estão cadastradas na capa do processo. Digitalizado em 11/6/2015, com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias, inseridos na mov. 1, em consonância com a Instrução Normativa nº 5/2014.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, o Processo 0000092- 83. 2008. 8. 16. 0128, que o trânsito em julgado está datado de 17/7/2020, mas o processo somente foi arquivado em 16/11/2021.

* 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:

* 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.

Providenciar.

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:

- 45 sem o RG/NCI; e

- 272 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 4. 669 cadastros, sendo 3. 839 “a definir”. Manter atualizados os registros no SNBA.



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

- 2 cargas, mais antiga, ao Contador desde 17/7/2014;
- 9 feitos em andamento;
- 8 fianças sem levantamento;
- 23 movimento "aguardando", mais antigo desde 22/1/2009; e
- 197 fases não encerradas (digitalizado ou arquivado).

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, nos andamentos, nas fianças, nas movimentações e nas fases, saneando as informações do sistema.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Registra-se o SEI 0027469- 18. 2018. 8. 16. 6000, referente à Correição Geral Ordinária realizada nesta Vara em 28 de maio de 2018, onde não foram cumpridas todas as determinações apontadas.
2. A secretaria deverá 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 regularização das inconsistências das publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP2.
3. No prazo 30 (trinta) dias, a secretaria deverá encerrar Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (cargas, andamentos, fianças, movimentos 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. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do processo não figurar como paralisado.



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

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

8. Cumprir 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.

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 17 execuções cadastradas, das quais se extraem: um decurso de prazo de intimação desde 9/11/2021; um retorno de conclusão desde 5/11/2021. Foram cadastradas 15 condições na capa das execuções, constando 38 medidas com atraso, 28 sem cumprimentos gerados e 77 a vencer. Constam, ainda, 4 prestações pecuniárias em atraso. No cadastro das partes, constam 2 execuções ativas sem os registros do CPF dos polos passivos ativos. Regularizar os cadastros das execuções, além de manter atualizadas as medidas na capa das execuções. Cumprir as diligências e manter regular o andamento processual.

10. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 157 execuções cadastradas, na qual constam: 4 para informar o retorno do AR Digital desde 8/10/2021; 46 retornos de conclusão aguardando desde 18/10/2021; 9 para expedir, por exemplo, editais de citação desde 12/11/2021. O cadastro das partes está com os dados básicos. Constam 2 depósitos judiciais. Não constam penhoras. Em relação às cargas, constam 2 ao MPPR desde 9/11/2021. Manter regular os cadastros e o andamento processual, com o cumprimento das 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

