



Processo nº: 0010728-02.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 9ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Nogueira Mota Comar Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-02-27 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Ângela Regina Ramina de Lucca Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-04-19 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Leite Carvalho Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-08-11 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: Aline Fernanda Taffarel **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2009-08-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13113

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Livia Carolina Piantavini **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-03-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51894

Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Baioni Trento **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51957

Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Luis de Oliveira Moraes **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2010-10-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50093

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Afonso Sanvido **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2008-07-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13795

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Camila de Oliveira Pires **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277809

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Roberto Teixeira Gomes **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-07-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280143

Nome do Funcionário/Servidor: Yan Duarte Mangiullo **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-06-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279856

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:
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Rodrigo dos Santos Dutra Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-02-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17241 Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Henrique Veiga Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18228
3.2-Relação de Estagiários:
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 2 servidor/comissionado no gabinete e 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:
2412
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:



5784

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

140

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

393

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 1 ao Distribuidor desde 19/11/2021;

- 13 ao Contador desde 21/10/2021.

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 5 feitos em carga à Delegacia desde 30/10/2020.

* Os inquéritos policiais físicos remanescentes tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela Secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. O controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa off line apenas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 3 de julho de 2014.

* Cobrar a imediata devolução dos feitos, 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 1. 008 cargas:

- 18 para Ciência desde 25/10/2021;

- 52 para Alegações Finais desde 17/8/2021;



- 103 para Manifestação desde 15/9/2021;

- 7 para Contrarrazões desde 11/11/2021.

Comunicar, ao Juízo para análise, os excessos de prazo para alegações finais e manifestações.

Ainda:

- 484 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 27/5/2019 - IP 0014125- 49. 2019. 8. 16. 0013;

- 344 Remessas Físicas, mais antiga desde 5/9/2014, IP 0013438- 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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 465 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 227 dias - Processo 0018968- 72. 2010. 8. 16. 0013, com prioridade de julgamento.

* 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 98 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 27/7/2021, Processo 0003967- 61. 2021. 8. 16. 0013.

Regularizar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam:



- 32 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde 7/11/2021, por exemplo, Processo 0010434- 32. 2016. 8. 16. 0013, com prioridade;

- 2 intimações de Auxiliares da Justiça desde 10/11/2021, Processo 0001070- 12. 2011. 8. 16. 0013, com prioridade.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan 2 para informar o retorno do AR Digital, ambos desde 17/10/2021, por exemplo, Processo 0002234- 06. 2020. 8. 16. 0204, com prioridade.

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

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 58 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo a mais antiga desde 13/10/2021, Processo 0005841- 86. 2018. 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 119 processos aguardando análise de retorno de conclusão, tendo o mais antigo retornado em 19/10/2021, Processo 0001461- 48. 2021. 8. 16. 0196.

* 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:



* Constam 35 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 16/11/2021 - Processo 0003382- 76. 2020. 8. 16. 0196.

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a Carta 0001930- 47. 2021. 8. 16. 0147 aguardando análise de retorno.

Regularizar.

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 2 diligências aguardando retorno;
- 9 autuações da guia de execução pendentes (Importação Criminal) desde 26/7/2021;
- 1 ato ordinatório praticado pela autoridade policial aguardando análise de juntada, desde 17/11/2021;
- 2 para conferir, por exemplo, termo de audiência desde 21/10/2021;
- 107 para expedir, por exemplo, alvarás desde 21/10/2021;
- 1 para assinar;
- 3 com urgência;
- 1 devolvido pelo Juiz; e
- 67 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 9/11/2021.

* 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 19 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 3/11/2015, é a Carta 0028718- 25. 2015. 8. 16. 0013, referente ao Processo 0017226- 41. 2012. 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.

* 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 50 cartas ativas. A mais antiga é a Carta 0027793- 92. 2016. 8. 16. 0013, datada de 8/12/2016, oriunda do Foro Regional de Pinhais, sem o prazo, o que é irregular, para fiscalização das medidas cautelares. O comparecimento em juízo está cadastrado na capa, porém está como cumprido, não havendo previsão de próximas apresentações. São juntadas, indevidamente, a relação de apresentações, ao invés dos comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo.

* 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

2110

6.2-CANCELADAS

556

6.3-NEGATIVAS



1

6.4-REDESIGNADAS

424

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

3318

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

65

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

18/10/2021

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 285 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 389 depósitos judiciais sem levantamento.

Consta o Processo 0028732- 43. 2014. 8. 16. 0013 arquivado sem a destinação do valor.

* A Caixa Econômica Federal é o banco oficial para o recolhimento dos valores, foi determinado pela Presidência do Tribunal de Justiça. Verificar a existência de saldos remanescentes no Banco do Brasil ou no Banco Itaú.

* Dar a imediata destinação do valor relativo ao processo arquivado (art. 652, § 2º do CNFJ).

Regularizar.

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2020-12-08 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constam como prisões ativas, 35 de réus e em processos.

* Continuar mantendo atualizados os tipos das prisões, a cada alteração.



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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 5 documentos aguardando publicação no BNMP desde 6/7/2021;

- 1 importação de Sistema eMandado.

* Regularizar imediatamente os registros no Sistema.

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

1

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

37

11.3-Medidas Protetivas

0

11.4-Medidas Cautelares

253

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 685 cumprimentos em atraso; e

- 31 medidas sem cumprimentos gerados.

* Constam 37 suspensões ativas, porém somente 25 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

2748

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

241

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

354

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

230

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

124

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 0002356- 77. 2019. 8. 16. 0196, seq. 164 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 9 multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação.

Regularizar.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

14.1-Os cadastros dos inquiridos policiais estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

- Inquirido Policial 0004636- 50. 2021. 8. 16. 0196 - cadastro das partes com dados básicos - prisões e solturas cadastradas - a monitoração eletrônica foi cadastrada na capa - entretanto, as condições



da medida cautelar, impostas na decisão de seq. 20. 1, não foram, o que deverá ser suprido pela secretaria.

* 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 0000009- 39. 1999. 8. 16. 0013, distribuição mais antiga datada de 16/4/1999, com prioridade de maior de 60 anos. No cadastro das partes, não consta o CPF dos réus, nem o nome dos advogado. A denúncia está cadastrada na capa. Entretanto, a sentença não foi cadastrada. Foi digitalizado em 26/2/2020, com documentos agrupados e com taxinomias genérica, o que dificulta a localização dos documentos, contrariando a Instrução Normativa nº 5/2014. Está aguardando manifestação do Avaliador. Evitar a expedição de certidões, com a exclusiva finalidade de não figurar como processo paralisado na secretaria, por exemplo, seq. 7 usque 11.

Regularizar os registros.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita- se, como exemplo, Processo 0003320- 70. 2019. 8. 16. 0196, que o trânsito em julgado da sentença está datado de 13/7/2018, mas o processo somente foi arquivado em 29/11/2021.

* 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 o arquivamento provisório dos feitos, sem as devidas baixas.

Providenciar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita- se como exemplo, Processo 0023433- 51. 2015. 8. 16. 0013, que as informações prestadas pelo Juízo, nem o acórdão 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:

- 50 sem o RG/NCI; e

- 346 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. 353 cadastros, sendo 1. 351 "a definir". Manter atualizados os registros no SNBA.

* No Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC, constam 35 apreensões sem destinação.

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 apreensões, saneando as informações do sistema.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Constatados processos paralisados. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do processo não figurar como paralisado.
2. A secretaria deverá regularizar, no prazo de 15 (quinze) dias, as publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP e a importação do mandado no Sistema eMandado.
3. No mesmo prazo, a secretaria deverá encerrar Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (apreensões), 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. 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.

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. 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 4 execuções cadastradas, das quais se extraem: 4 juntadas aguardando análise desde 8/10/2021; 5 retornos de conclusão desde 15/9/2021; um mandado para expedir desde 20/11/2021; além de 3 paralisados, o mais antigo com 68 dias. Foram cadastradas apenas 21 condições na capa das execuções, constando 22 medidas com atraso, 4 sem cumprimentos gerados e 67 a vencer. Constam, ainda, 6 prestações pecuniárias em atraso. Em relação às cargas, contam: 3 à conclusão desde 22/11/2021; 8 ao MPPR desde 21/10/2021; 10 ao Patronato desde 20/11/2021. No cadastro das partes, constam 3 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 4 execuções cadastradas, na qual constam: 3 juntadas aguardando análise desde 9/9/2021, sendo uma com urgência; além de 4 paralisados, o mais antigo com 74 dias.



No cadastro das partes, tem-se a Execução 0018331- 38. 2021. 8. 16. 0013 sem o RG/NCI e o CPF do executado. 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 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 Magistrada, 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

