



Processo nº: 0007797-26.2021.8.16.7000

### Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA CRIMINAL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
Nome do Funcionário/Servidor: PAULO CESAR ROLDÃO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-12 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
Nome do Funcionário/Servidor: ELISABETH KHATER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-06-19 00:00:00.0
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
Nome do Funcionário/Servidor: DEBORAH PENNA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-08 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Vitor Hideki Nagata Kawanishi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50699

**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Joice Bender Raio Tsuchida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15074

**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** MEIRI ANGELA FERNANDES DOS REIS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51883  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Veronica Silbene de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-07-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52010

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Isabela Ueda Munhoz Ohara **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52567

**2.5-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Marilia Rocha Ramos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 258586  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Gabriel Luiz dos Reis Silva Canhim **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278633  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Laura Helena Maximiano de Souza Bueno **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278240

**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**



<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> NICOLAS HENRIQUE BALLANI <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-06-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 279474 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> ANGÉLICA MELEIRO LOPES <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-06-15 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 279471 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Murilo Nascimento Ioris <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-04-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20511 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> STEPHANIE NAVARRO DE OLIVEIRA BRANCO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-04-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18195 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> MARIANA MOTA TOFOLI <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-03-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14121
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> MARIA LUIZA FREDERICO COSTA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2021-06-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 279587
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2018, 2019 e 2020 (vigente) a previsão para a Vara Criminal e Anexos é de 4 servidores na secretaria e 4 no gabinete, no total de 8 servidores/comissionados. Encontra-se o excedente de um servidor no gabinete e um na secretaria.
<b>Determinações Gerais</b>

## CRIMINAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 626
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>



5296

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

49

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

36

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam:

- 5 ao Distribuidor, desde 30/7/2021;

- 2 ao Depen, desde 27/7/2021.

\* Cobrar a imediata devolução dos processos com prazos excedidos ao Conselho Tutelar.

\* Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares.

Regularizar.

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

Sim

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

Constam 360 cargas:

- 4 para Alegações Finais, desde 20/7/2021;

- 1 para Contrarrazões, desde 22/7/2021.

Ainda:

- 211 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 24/6/2019 - IP 0039689- 27. 2019. 8. 16. 0014;

- 144 Remessas Físicas, mais antiga desde 5/11/2014, IP 0074700- 93. 2014. 8. 16. 0014.

**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 4 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 35 dias, Processo



0039627- 55. 2017. 8. 16. 0014.

\* 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 4 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 1º/7/2021, Processo 0031449- 49. 2019. 8. 16. 0014.

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 4 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde desde 20/7/2021, Processo 0006166- 91. 2020. 8. 16. 0045, com prioridade.

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

Sim

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

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 10 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo um com urgência. A mais antiga desde 28/7/2019, Processo 0038058- 77. 2021. 8. 16. 0014.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 4 processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 30/7/2021, Processo 0008940- 56. 2021. 8. 16. 0014.

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



Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 2 mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 2/8/2021, Processo 0001282- 15. 2020. 8. 16. 0014.

**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 diligência aguardando retorno;
- 1 ato ordinatório praticado pela autoridade policial aguardando análise de juntada, desde 3/8/2021;
- 63 para conferir, mandados desde 6/11/2020;
- 12 para expedir, por exemplo, diligências desde 13/8/2021;
- 1 com urgência;
- 1 devolvido pelo Juiz; e
- 22 decursos de prazo, por exemplo, ofícios desde 23/2/2021.

\* 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 12 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 19/3/2019, é a Carta 0015380- 39. 2019. 8. 16. 0014, referente ao Processo 0078455- 23. 2017. 8. 16. 0014, remetida à Vepma do Foro Central de Londrina, com o prazo de 730 dias, para cumprimento fiscalização da suspensão condicional do processo. As condições foram devidamente cadastradas na capa e são controladas no Projudi, com a juntada dos comprovantes individualizados.

\* 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:**

Constam 8 cartas precatórias recebidas com prazos vencidos. A mais antiga é a Carta 0029831- 74. 2016. 8. 16. 0014, datada de 10/5/2016, proveniente da Comarca de Ribeirão do Pinhal, com prazo de 90 dias, exíguo para fiscalização das medidas cautelares. O comparecimento em juízo está cadastrado na capa e é fiscalizado no sistema, com a vinculação dos comprovantes individualizados.

\* Levantar todas as cartas em andamento, com prazo vencido, e dar o andamento e o cumprimento regular, se for o caso.

Providenciar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

728

**6.2-CANCELADAS**

233

**6.3-NEGATIVAS**

65

**6.4-REDESIGNADAS**

221

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

1807

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

20

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

10/05/2021

**8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 35 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, o prazo da prescrição; nos do art. 89, 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 art. 632 § 3º.

\* 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.

Regularizar.

**9. -DEPÓSITOS:**

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

- Constam 4 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**

2016-07-08 00:00:00.0

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

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

\* Constam como prisões ativas, 96 de réus e 102 em processos. \* As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de presos nas unidades penais.

\* Ao ser expedido o mandado de prisão preventiva ou temporária, dar baixa na prisão em flagrante. Transformada a prisão temporária em preventiva, proceder a atualização no ato do cumprimento do mandado. Prolatada a sentença, transformar a prisão para "condenação". Certificado o trânsito em julgado, mudar para "condenação definitiva". Dar a baixa quando for arquivar o processo. Não há necessidade de transformar para "preventiva com pronúncia". Evitar usar outros tipos, a fim de extrair dados exatos.

\*Manter atualizadas as prisões ativas do Projudi, dando baixa nas prisões de processos e pedidos arquivados, corrigindo os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam:

- 4 mandados aguardando publicação desde 2/8/2021;
- 1 documento aguardando publicação no BNMP2 desde 30/7/2021.

**11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES**

**11.1-Transações Penais**

0

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

0

**11.3-Medidas Protetivas**

0

**11.4-Medidas Cautelares**

48

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 232 cumprimentos em atraso.

\* Não constam medidas protetivas, o que deverá ser justificado 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

368

### 12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

169

### 12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

11

### 12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

5

### 12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

8

### 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, constam:

- as armas nos cofres na sala de apreensões;
- os demais objetos na sala de apreensões.

\* 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:**

\* A Instrução Normativa nº 2/2015, 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?**

Sim

### **14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Analisado apenas o cadastramento:

- Inquérito Policial 0037944- 41. 2021. 8. 16. 0014 cadastro das partes com dados básicos consta um Pedido de Medida Protetiva de Urgência 0014772- 70. 2021. 8. 16. 0014, no qual foram concedidas as medidas, conforme decisão de seq. 9. 1, datada de 25/3/2021. As medidas não foram cadastradas na capa do respectivo inquérito para fiscalização.

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

Regularizar.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0000180- 22. 2001. 8. 16. 0014, distribuição mais antiga datada de 19/3/2001. Cadastro das partes regular, com dados básicos. Denúncia e suspensão pelo art. 366 do CPP "ativa"



cadastradas na capa do processo. Digitalizado em 30/4/2015, com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias, juntados no mov. 1, em consonância com a Instrução Normativa nº 5/2014.

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

Não

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

\* Cita- se, como exemplo, Processo 0000092- 83. 2008. 8. 16. 0128 que foi impronunciado em 20/10/2016, com transitado em julgado datado de 25/1/2017, porém somente foi arquivado em 2/8/2021.

\* 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. Regularizar.

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

Não

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

\* Cita- se como exemplo, Processo 0043248- 65. 2014. 8. 16. 0014, 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:

- 1 sem o RG/NCI; e

- 5 sem o CPF.

\* Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade do Registro Geral (RG) ou do Número do Cadastro Individualizado (NCI), exclusivamente do Instituto de Identificação do Estado do Paraná, conforme determinação da Instrução Normativa nº 1/2013.

\* O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e



deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo.

Regularizar.

## 16-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

\* No Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA, constam 2. 179 cadastros, sendo 722 a definir. Manter atualizados os registros no SNBA.

\* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICCC 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.

## TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 150
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1069
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 17
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>



Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Consta uma carga ao Depen desde 26/7/2021.

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

Consta um carga desde 3/8/2021, Processo 0042428- 36. 2020. 8. 16. 0014.

**1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 8 processos paralisados, o mais antigo há 34 dias, Processo 0001903- 71. 2004. 8. 16. 0014.

\* Levantar todos os processos indevidamente paralisados, dando regular movimentação.

\* Evitar a emissão de certidão apenas com o intuito do processo não figurar na lista de processos paralisados.

Regularizar.

**1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta um processo aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, Processo 0000684- 81. 2008. 8. 16. 0014 desde 22/6/2021.

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 5 intimações e 1 intimação de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 20/7/2021, Processo 0088223- 12. 2013. 8. 16. 0014.

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

Sim



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

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 4 juntadas aguardando análise pela unidade, sendo a mais antiga enviada em 3/8/2021, Processo 0074981- 49. 2014. 8. 16. 0014.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 2 processo aguardando análise de retorno de conclusão, ambos com urgência, desde 3/8/2021, por exemplo, Processo 0042428- 36. 2020. 8. 16. 0014, 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:

- 117 para conferir, mandados desde 15/4/2021;
- 15 para expedir, por exemplo, certidão de honorários desde 27/11/2021;
- 22 com urgência;
- 8 decursos de prazo, todos de 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 5 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga é a Carta 0003213- 87. 2018. 8. 16. 0090, datada de 15/11/2018, referente ao Processo 0006528- 75. 2009. 8. 16. 0014. Foi remetida à 1ª Vara Criminal do Foro Central de Maringá, com prazo 30 dias (exíguo), para fiscalização do cumprimento das medidas cautelares. As medidas foram cadastradas na capa da carta e são controladas no Projudi. Foram juntadas algumas apresentações somente na movimentação, o que é irregular.

\* Cobrar regularmente informações do cumprimento das cartas vencidas, principalmente quando o Juízo deprecado não inserir ou controlar devidamente as condições na capa das cartas.

Providenciar.

**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 2 cartas precatórias recebidas com prazos vencidos. A mais antiga, datada de 29/3/20219 é a Carta 0018458- 41. 2019. 8. 16. 0014, proveniente da Comarca de Ponta Grossa, com prazo de 360 dias, para fiscalização do cumprimento das medidas cautelares. A apresentação em juízo foi cadastrada na capa e é controlada no Projudi, com a vinculação do termo individualizado do comparecimento.

Evitar a emissão de certidões apenas para que os feitos não apareçam como paralisados na secretaria.

Levantar todas as cartas com prazos vencidos e dar o devido cumprimento.

Providenciar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

154

**6.2-CANCELADAS**

54

**6.3-NEGATIVAS**

2

**6.4-REDESIGNADAS**

72

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

655



<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
14
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>
07/06/2021
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim
<b>9-PRISÕES E SOLTURAS:</b>
<b>9.1-Prisão mais antiga</b>
2009-04-29 00:00:00.0
<b>9.2-Total de prisões ativas</b>
159
<b>9.3-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
* Contam como prisões ativas 76 por réus e por processos.
* As prisões do Projudi têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas unidades penais.
* Ao ser expedido o mandado de prisão preventiva ou temporária, dar baixa na prisão em flagrante. Transformada a prisão temporária em preventiva, proceder a atualização no ato do cumprimento do mandado. Prolatada a sentença, transformar a prisão para "condenação". Certificado o trânsito em julgado, mudar para "condenação definitiva". Dar a baixa quando for arquivar o processo. * Manter atualizadas as prisões ativas, procedendo as correções e a correção dos registros, convertendo preventivas em condenatória e condenatórias definitivas, se for o caso, além das baixas nos processos arquivados.
<b>10-APREENSÕES:</b>
<b>10.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS</b>
134
<b>10.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS</b>
71



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

**11.1-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.), inclusive as aplicadas aos jurados, por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?**

Sim

**12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**12.1-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 6 processos ativos sem os registros do CPF dos polos passivos.

Regularizar os cadastros.

**12.2-Constam apenas processos criminais com decisão de pronúncia preclusa ou acórdãos com trânsito em julgado?**

Sim

**12.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 6 autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal).

\* Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo Projudi. (Ofícios- Circulares nº 164/2014 e 85/16).

Regularizar.

**12.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Cita- se, como exemplo, Processo que o trânsito julgado está datado de 10/2/2017, certificado



apenas em 24/1/2017 e o arquivado se deu somente no dia 19/7/2021.

\* 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. Providenciar.

### 13-OUTRAS INFORMAÇÕES

#### 13.1-Os termos de alistamento provisório e definitivo estão regulares no PROJUDI?

Sim com Observação

##### Determinação / Recomendação:

\* Cumprir os prazos determinados no art. 426 e § 1º do Código de Processo Penal, para os alistamentos provisórios e definitivos, respectivamente.

#### 13.2-Utiliza a ferramenta de sorteio das reuniões do PROJUDI?

Sim com Observação

##### Determinação / Recomendação:

\* Também vem juntado as atas e demais documentos dos júris realizados nas Atas da sessão de julgamento (audiências), o que dispensa a formação dos livros físicos.

### 14-CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

\* Consta um documentos aguardando publicação no BNMP2. Regularizar imediatamente.

#### Determinações Gerais

\* Dar a destinação aos bens apreendidos de processos encerrados e atualizar os registros no Projudi e no SNBA.

### 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. 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. 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.

4. O responsável pela unidade deverá verificar com o Magistrado 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.

4. 1. Formar os pedidos de remessa de armas, de destruição, de doação, de leilão e de incineração. 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.

4. 2. A orientação é que esses pedidos sejam finalizados, se possível, a cada 6 (seis) meses. Manter sempre um pedido aberto, possibilitando o relacionamento da apreensão, mesmo das destinações antecipadas, a fim de que o processo principal fique liberado para o arquivamento.

5. Apontados processos em fase de arquivamento, mas que continuam na estatística da vara como processos em andamento. 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 em prazo exíguo.

6. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Sumariante, tem uma carta precatória cadastrada, distribuída à 1ª Vara Criminal no dia 29/7/2021. Ainda não foi submetida à análise do Magistrado, conclusão que deverá ser feita imediatamente.

#### **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.

Analisado em 3/8/2021.

Curitiba 24 agosto 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

