



Processo nº: 0007810-25.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 5ª VARA CRIMINAL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: João Henrique Coelho Ortolano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-13 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Cesar Roldão Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-28 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Andrea Bertolla Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-01 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: RUDÁ RYUITI FURUKITA BAPTISTA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-01-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15754

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Erika Nunomura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14374

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA VIVAN RICCE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13253

Nome do Funcionário/Servidor: KELLY CRISTINA DE SOUZA KLEIN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13324

Nome do Funcionário/Servidor: RENATA SCARDAZZI BRUNIERE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52107

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Igor Vinicius da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-05-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275859

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Meneghin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276492

Nome do Funcionário/Servidor: Julia Lobo Lepre Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276316

Nome do Funcionário/Servidor: Jacqueline Fernandes Dias do Carmo Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275897

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Eduarda França Muraoka Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-05-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278915

Nome do Funcionário/Servidor: Giulia Laba de Jesus Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275857

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Pereira Ferrari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-08-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276325

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: Pedro Sergio de Araujo Cordeiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-01-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20368
Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Galdino dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-01-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20860
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Asso Ferro Colucci **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-02-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18704

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 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:

2896

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

13279



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

174

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

291

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 9 ao Distribuidor, desde 10/6/2021;

- 2 ao Contador desde 2/8/2021; e

- 1 ao Avaliador desde 6/8/2021.

* Cobrar a imediata devolução dos processos com prazos excedidos ao Distribuidor.

* 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 782 cargas:

- 29 para Ciência desde 27/7/2021;

- 2 para Alegações Finais, desde 12/5/2021;

- 30 para Manifestação, desde 10/6/2021;

- 5 para Contrarrazões, desde 30/7/2021.

Comunicar os excessos de prazo ao Juízo para análise.

Ainda:

- 332 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 5/2/2020, IP 0052618- 92. 2019. 8. 16. 0014;

- 440 Remessas Físicas, mais antiga desde 30/9/2014, IP0064151- 24. 2014. 8. 16. 0014, com prioridade.



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 489 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigos com 550 dias, por exemplo, Processo 0086302- 42. 2018. 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 41 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 2/4/2020, Processo 0058746- 65. 2018. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

*Constam:

- 465 intimações aguardando análise de decurso de prazo desde desde 19/2/2020, Processo 0041048- 51. 2015. 8. 16. 0014;

- 35 intimações de Auxiliares da Justiça desde 12/3/2020, Processo 0002521- 54. 2020. 8. 16. 0014.

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

Regularizar.

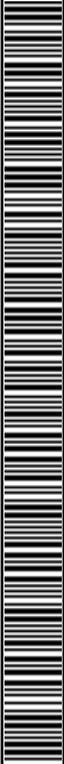
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 5 expedir intimações, mais antigo de 12/7/20210, Processo 0020729- 52. 2021. 8. 16. 0014, sendo 2 com urgência; além de 2 intimações para peritos e oficiais, ambas com urgência;



- 37 para informar o retorno do AR Digital, desde 17/10/2019, Processo 0060009- 98. 2019. 8. 16. 0014.

Regularizar.

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

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 88 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo 4 com urgência. A mais antiga desde 31/7/2021, Processo 0037446- 42. 2021. 8. 16. 0014.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 58 processos aguardando análise de retorno de conclusão, sendo 4 com urgência. O mais antigo retornado em 4/8/2021, Processo 0057635- 75. 2020. 8. 16. 0014.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta um mandado aguardando análise de retorno desde 5/8/2021, Processo 0024184- 59. 2020. 8. 16. 0014.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 2 cartas aguardando análise de retorno, por exemplo, Carta 0000484- 58. 2020. 8. 16. 0045.

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam:

- 1 diligência aguardando retorno;



- 1 autuação da guia de execução pendentes (Importação Criminal);
 - 1719 para conferir, por exemplo, alvará desde 10/2/2020;
 - 87 para expedir, por exemplo, requisição de laudo desde 1º/6/2021;
 - 102 com urgência;
 - 1 devolvido pelo Juiz; e
 - 570 decursos de prazo, por exemplo, edital de intimação desde 7/11/2020.
- * 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 136 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 3/9/2014, é a Carta 00009122- 44. 2014. 8. 16. 0028, referente ao Processo 0084378- 69. 2013. 8. 16. 0014, com prioridade, remetida ao Foro Regional de Colombo, com o prazo de 40 dias, exíguo para cumprimento das medidas cautelares. Medidas cadastradas na capa e controladas no Projudi, com a vinculação dos termos 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 123 cartas precatórias recebidas ativas com prazos vencidos. A mais antiga é a Carta 0007837- 82. 2019. 8. 16. 0014, datada de 12/2/2019, proveniente da Comarca de Ibaíti, com prazo de 15 dias, exíguo para fiscalização das medidas cautelares. O comparecimento em Juízo foi cadastrado e é controlado no sistema.

* 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
2958
6.2-CANCELADAS
837
6.3-NEGATIVAS
229
6.4-REDESIGNADAS
792
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
7054
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
52
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
17/06/2021
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam 29 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 acordo; 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.



* 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:

* Constatam 479 depósitos judiciais sem levantamento.

- Constatada uma conta no Banco do Brasil, Processo 0009975- 22. 2019. 8. 16. 0014.

* Regularizar a conta, com a remessa dos valores do Banco do Brasil à Caixa Econômica Federal, banco oficial para o recolhimento dos valores.

Regularizar.

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2014-09-20 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2014-04-20 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam como prisões ativas, 591 de réus e 614 em processos: - 5 prisões em flagrante, por exemplo, Processo 0068290- 19. 2014. 8. 16. 0014, arquivado em 30/5/2017, mas a prisão continua ativa no sistema;

- 118 prisões Preventivas, por exemplo, Processo 0022505- 34. 2014. 8. 16. 0014, arquivado desde 10/8/2016, mas que continua ativa no sistema.

* 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.

*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.

Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 40 documentos aguardando publicação no BNMP2 desde 18/12/2020.

* Regularizar imediatamente os registros no Sistema.

11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES

11.1-Transações Penais

3

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

52

11.3-Medidas Protetivas

0

11.4-Medidas Cautelares

278

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 129 cumprimentos em atraso; e

- 9 medidas sem cumprimentos gerados.

- Não constam medidas protetivas ativas, 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

2702

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

255

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

300

12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

273

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

159

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, os objetos estão na sala de apreensões.

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



13-COBRANÇA 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 0052189- 91. 2020. 8. 16. 0014, seq. 188 e segs.

* 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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam:

- 42 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e

- 2 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 0039963- 20. 2021. 8. 16. 0014 - no cadastro das partes, não consta o CPF do indiciado a prisão em flagrante foi devidamente registrada, assim como a fiança recolhida e o alvará de soltura.

* Levantar todos os inquéritos em andamento, regularizando o cadastro das partes, complementando os dados básicos e obrigatórios, como CPF e RG/NCI e o nome dos advogados.

14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?



Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

Processo 0000193- 60. 1997. 8. 16. 0014, distribuição mais antiga datada de 21/8/1997. Cadastro das partes com dados básicos. Denúncia e suspensão pelo art. 366 do CPP "ativa" cadastradas na capa do processo. Digitalizado em 17/5/2016, com documentos agrupados e taxinomias genérica, contrariando a Instrução Normativa nº 5/2014, porém autorizado nos casos de suspensão pelo art. 366 do CPP.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 5 processos arquivados sem as baixas definitivas, por exemplo, Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico 0047688- 07. 2014. 8. 16. 0014, com sigilo absoluta, não sendo possível avaliar a fundamentação do arquivo provisório desde 29/5/2015.

* Analisar todos os casos.

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

Regularizar.

* Em relação ao arquivamento, cita-se, como exemplo, Processo 0001232- 52. 2021. 8. 16. 0014 que o trânsito em julgado se deu em 8/6/2021 e o processo foi devidamente arquivado em prazo exíguo, ou seja, na data de 11/8/2021.

* Cabe enaltecer o arquivamento célere dos processos, devendo a secretaria continuar cumprindo de forma ágil das diligências finais.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Cita-se como exemplo, Processo 0060146- 85. 2016. 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:

- 38 sem o RG/NCI; e

- 328 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. 773 cadastros, sendo 3. 391 a definir.

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

- 13 apreensões sem destinação;

- 5 movimentos aguardando diligências desde 13/8/2021; e

- 13 com fase sem o encerramento (arquivado ou digitalizado).

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, na movimentação e remeter o processo para o arquivo, saneando as informações do sistema.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. 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.
2. No mesmo prazo, a secretaria deverá encerrar Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (apreensões, 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).
3. Constatados vários processos paralisados e sem cumprimentos em todas as competências. Alguns apontamentos reiterados da correição anterior. A secretaria deverá adotar as providências para restabelecer o andamento processual. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos.
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. 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.

7. 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.

7. 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.

8. Continuar promovendo o célere arquivamento dos processos.

9. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 37 execuções cadastradas, das quais se extraem: 3 intimações aguardando decurso do prazo desde 24/3/2021; 73 juntadas aguardando análise desde 15/3/2021, sendo 3 com urgência; 11 mandados aguardando análise de retorno desde 13/3/2021; 28 para conferir, por exemplo, ofício ao patronato desde 12/5/2021; 2 decursos de prazo de mandados; além de 28 paralisados, o mais antigo com 98 dias. Foram cadastradas apenas 5 condições na capa das execuções, constando 36 medidas com atraso, 3 sem cumprimentos gerados e nenhuma medida a vencer. No cadastro das partes, constam 10 execuções sem os registros do CPF dos polos passivos ativos. Regularizar os cadastros das execuções, e das medidas nas respectivas capas, além de manter atualizados os cumprimentos. Cumprir as diligências, evitando paralisações indevidas e manter regular o andamento processual.

10. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, não tem execuções cadastradas.

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 11/8/2021.

Curitiba 23 agosto 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

