



Processo nº: 0010177-22.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CRIMINAL DE PONTA GROSSA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Helio Cesar Engelhardt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1987-01-06 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Carlos Forte Bittencourt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-01-31 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: JULIANE SENGER DINIZ **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2009-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14613

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: SAMIR ABOU NOUH **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-10-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52079
Nome do Funcionário/Servidor: Alexsandro Dias de Camargo **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-08-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52721

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: ELAINE CRISTINE MUNHOZ STADLER **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2002-01-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10387

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Isabely Vieira Pinto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-02-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277208
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Caroline Munchen Busatta **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-08-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281077
Nome do Funcionário/Servidor: Dellesie Amanda Semczik **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-07-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280395
Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Henrique Tkaczuk **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-07-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280394
Nome do Funcionário/Servidor: Octavio Jose Costa Oles dos Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-08-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281286
Nome do Funcionário/Servidor: Ricieri Giovanni Piana **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-08-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281073
Nome do Funcionário/Servidor: Tamara Keine **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2021-07-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 276398
Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius Dal Piva Braun **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-05-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279264

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Claudia Marcondes **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2006-09-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261736



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?

Não

Determinação / Recomendação:

Vide observação.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Ivan Zorzi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2017-05-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18848

Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Diniz de Lima **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13715

Nome do Funcionário/Servidor: Milaine da Silva Dutra **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-10-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20338

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Davi Absalao Biscaia **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-05-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275861

Nome do Funcionário/Servidor: Jose Francisco Ferreira Netto **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270567

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Luana Janaina Edermann Burak **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-02-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20926

4--CONCLUSÕES FINAIS



Observações

QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2018, 2019 e 2020 (vigente) – a previsão para o Ofício Criminal é de 4 servidores na secretaria e 4 no gabinete, no total de 8 servidores/comissionados. Encontra-se com o déficit de um servidor na secretaria e completo no gabinete.

A servidora Elaine Cristine Munhoz Stadler - Técnica de Secretaria está no Gabinete.

A Luana Janaina Edermann Burak - Supervisora de Secretaria - ocupa somente o Cargo em Comissão.

E a Ana Claudia Marcondes é funcionária cedida pela Prefeitura Municipal.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2183
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 10508
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 208
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 366
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: * Constam: - 13 ao Distribuidor desde 3/11/2021;



- 31 ao Contador desde 18/10/2021;
- 8 à Defensoria Pública desde 13/10/2021; e
- 2 ao Conselho da Comunidade desde 5/10/2021.

1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Sim

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

* Constam 934 cargas:

- 34 para Ciência desde 25/10/2021;
- 4 para Alegações Finais desde 21/10/2021;
- 10 para Manifestação desde 21/10/2021;
- 4 para Contrarrazões desde 27/10/2021.

Ainda:

- 208 Inquéritos Policiais, mais antigo desde 28/6/2019 - IP 0022287- 15. 2019. 8. 16. 0019;
- 674 Remessas Físicas, mais antiga desde 30/7/2014, IP v0020772- 18. 2014. 8. 16. 0019.

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 115 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 272 dias - Processo 0039322- 22. 2018. 8. 16. 0019.

* 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:

* Constan 12 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 29/9/2021, Processo 0031396- 92. 2015. 8. 16. 0019.

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 3 intimações aguardando análise de decurso de prazo, todos de 30/10/2021, por exemplo, Processo 0034074- 07. 2020. 8. 16. 0019, 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 111 juntadas aguardando análise pela secretaria desde 29/10/2021, Processo 0015767-73. 2018. 8. 16. 0019.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 26 processos aguardando análise de retorno de conclusão desde 28/10/2021, Processo 0033032- 54. 2019. 8. 16. 0019.

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, ambos de 3/11/2021, por exemplo, Processo 0020303- 93. 2019. 8. 16. 0019.

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:

- 3 diligências aguardando retorno;
- 9 autuações da guia de execução pendentes (Importação Criminal) desde 27/10/2021;
- 126 para conferir, por exemplo, diligências 28/4/2021;
- 263 para expedir, por exemplo, diligências desde 10/5/2021;
- 3 para assinar;
- 1 com urgência; e
- 84 decursos de prazo, por exemplo, mandados desde 14/10/2021.

* 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 23 cartas precatórias enviadas com prazos vencidos. A mais antiga datada de 4/10/2018, é a Carta 0069115- 21. 2018. 8. 16. 0014, referente ao Processo 0032491- 89. 2017. 8. 16. 0019,



remetida à Vepma do Foro Central de Londrina, com o prazo de 30 dias, exíguo para fiscalização da suspensão condicional do processo. As condições foram cadastradas na capa e são controladas 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:

Constam 11 cartas precatórias recebidas com prazos vencidos. A mais antiga é a Carta 0024031-16. 2017. 8. 16. 0019, datada de 8/6/2017, proveniente da Comarca de Irati, com prazo de 30 dias, exíguo para o cumprimento das medidas cautelares. O comparecimento em juízo está cadastrado na capa e é controlado no sistema, com a vinculação do termo individualizado.

* 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

3349

6.2-CANCELADAS

469

6.3-NEGATIVAS

71

6.4-REDESIGNADAS

734

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

4895

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
27
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
15/10/2021
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam 154 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?
Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

* Constan 349 depósitos judiciais sem levantamento.

10-PRISÕES E SOLTURAS:

10.1-Prisão em flagrante mais antiga

2021-11-09 00:00:00.0

10.2-Prisão temporária mais antiga

10.3-Prisão preventiva mais antiga

2020-09-24 00:00:00.0

10.4-O cadastro da prisão está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constan como prisões ativas, 160 de réus e 162 em processos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 4 documentos aguardando publicação no BNMP desde 22/9/2021.

* 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)

139

11.3-Medidas Protetivas

0



11.4-Medidas Cautelares

42

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 57 cumprimentos em atraso.

* Constam 139 condições ativas de suspensão do art. 89 da Lei 9. 099/1995, porém apenas 21 de processos ativos, 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

2589

12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS

301

12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS

319



12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS

145

12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS

143

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:

- 2 cofres - na sala de apreensões do Fórum;
- demais objetos 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 0024915- 74. 2019. 8. 16. 0019, seq. 1728 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 8 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação.

Regularizar.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento:

- Inquérito Policial 0026536- 38. 2021. 8. 16. 0019 - foi arbitrada fiança pela autoridade policial e homologada pelo Magistrado. Não consta o registro na capa, nem o comprovante do depósito judicial, o que deverá ser providenciado de imediato

* 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 0000339- 08. 2005. 8. 16. 0019, distribuição mais antiga datada de 23/3/2005. Cadastro das partes com dados básicos. A denúncia, a suspensão pelo art. 366 do CPP "cumprida" e a sentença estão cadastradas na capa do processo. Digitalizado em 23/9/2015, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias e 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:

* Constam 4 processos arquivados sem as baixas definitivas, por exemplo, Processo 0029307- 96. 2015. 8. 16. 0019, sem determinação, nem fundamento para o arquivo provisório.

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



* 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 0009034- 96. 2015. 8. 16. 0019, 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:

- 11 sem o RG/NCI; e

- 70 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 9. 220 cadastros, sendo 8. 323 “a definir”, em todas as competências. 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas competências, de maneira geral a secretaria encontra-se regular. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências.
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. 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.
4. 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.
5. 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.

5.1. Manter sempre um pedido aberto pedidos de remessa de armas, de destruição, de doação, de leilão e de incineração, possibilitando o relacionamento da apreensão para 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, se possível, a cada 6 (seis) meses.

6. Apontados processos em fase de arquivamento e constatados vários feitos desarquivados, 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 célere dos processos.

6.1 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.”

7. Na competência Vara de Execução Penal de Acordo de Não Persecução Penal, anexa à Vara Criminal, tem 96 execuções cadastradas, das quais se extraem: 5 decursos de prazo de intimação desde 26/10/2021; 5 juntadas aguardando análise desde 28/10/2021; um retorno de conclusão desde 28/10/2021; 55 para conferir, por exemplo, diligências desde 21/7/2021; 17 para expedir, por exemplo, diligências desde 13/5/2021; 3 com urgência; um decurso de prazo, mandado desde 14/10/2021; além de 20 paralisados, os mais antigos com 42 dias. Foram cadastradas apenas 3 condições na capa das execuções, o que deverá ser justificado, constando 4 medidas com atraso, um sem cumprimento gerado e 12 a vencer. Consta, ainda, uma prestação pecuniárias em atraso. Em relação às cargas, constam: 2 ao MPPR desde 13/10/2021; 1 ao Distribuidor desde 3/11/2021; e 1 ao Conselho da Comunidade desde 3/11/2021. No cadastro das partes, consta uma execução ativa sem o registro do RG/NCI do polo passivo, além de 6 sem os cadastros do CPF dos polos passivos. Regularizar os cadastros das execuções, além de manter atualizadas as medidas na capa das execuções. Cumprir as diligências e manter regular o andamento processual.



8. Na competência Vara de Execução Penal de Execução de Pena de Multa, anexa à Vara Criminal, tem 375 execuções cadastradas, na qual constam: 5 juntadas aguardando análise desde 1º/11/2021; 3 retornos de conclusão aguardando desde 29/10/2021; 18 mandados aguardando análise de retorno desde 21/10/2021; 117 para conferir, por exemplo, mandados desde 14/10/2021; 42 para expedir, por exemplo, diligências desde 9/6/2021; 3 para assinar; 17 decursos de prazo, ofícios desde 30/10/2021. Não constam depósitos realizados, nem penhoras. Em relação às cargas, constam 46 ao Contador desde 21/10/2021. No cadastro das partes, constam 2 execuções ativas sem o registro do RG/NCI dos polos passivos, além de 7 sem os cadastros do CPF dos polos passivos. Regularizar os cadastros, completando as informações em relação a documentação dos executados e o nome de seus representantes legais. Dar cumprimento às diligências e regularizar o andamento processual.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

II - AO JUÍZO:

1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do 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.

2. Comunique-se, por meio do SEI, o desfalque de servidor apontado na aba "Dados Gerais" desta ata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos – DGRH deste Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Ressalta-se a existência dos SEIs nº 0061022- 85. 2020. 8. 16. 6000, referente à falta de servidores e nº 0061012- 41. 2020. 8. 16. 6000, da lotação da servidora Elaine Cristine Munhoz Stadler no gabinete do Magistrado.

Curitiba 22 novembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

