



Correição Geral Ordinária

03/02/2016

Comarca/Foro: NOVA FÁTIMA
Vara/Juízo: Entrância Inicial
Competência: CRIMINAL , Juizado Especial e Direção do Fórum
Seção Judiciária: 26ª – Sede na Comarca de Cornélio Procópio
Data da última visita correcional: 08/07/2013
Data da inspeção anual do Juiz(iza): 13/02/2015
Juiz(iza) Titular: Alberto Moreira Côrtes Neto Data da assunção: 18/12/2014
Juiz(iza) anterior: Ivan Buatim Data da assunção: 06/07/2014 Data da saída: 13/11/2014
Juiz(iza) Substituto(a): Chelida Roberta Soterroni Heitzman Data da assunção: 30/10/2014
Endereço: av. Prof. Nicanor Ferreira de Mello, nº 265, Centro, CEP 86.310-000
Telefone(s): (43) 3552-1172; (43) 3552-1391; (43) 9657-8802
Email do Magistrado(a) (TJ): amcn@tjpr.jus.br
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): noal@tjpr.jus.br

2 – QUADRO FUNCIONAL	
Escrivão:	
Nome: Noel Aires do Bonfim	
Data da assunção: 17/02/2003	Matrícula:10704
Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Adriana Bonifácio de Sá	
Data da assunção:07/07/2014	Matrícula:52596
Auxiliar Judiciária:	
Nome: Silvana Nobre Martins – a disposição da Comarca Ribeirão do Pinhal	
Data da assunção:	Matrícula:
Estagiário(s):	
Nome: Paula Rampazo Duarte	
Data da assunção: 04/08/2015	Matrícula:08832831902
Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: André Farias Juliano	
Data da assunção: 03/10/2013	Matrícula: 52060



Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Aline de Carvalho Zanacoli	
Data da assunção: 26/05/2015	Matrícula: 18223

Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: Cláudia Helena do Vale Pascoal Rodrigues	
Data da assunção: 18/08/2014	Matrícula: 219673

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Bruna Paes da Costa	
Data da assunção: 03/08/2015	Matrícula: 234376

2 - INSTALAÇÕES

2.1 O prédio do Fórum é antigo. A vara é de fácil acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. Contém balcão que separa o atendimento. A sala da escrivanina é pequena. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente. O espaço estava organizado.

2.2 Tem um arquivo para processos e materiais de expediente. Alguns processos estão arquivados na antiga casa do Magistrado.

2.3 As armas estão guardadas numa sala do Fórum, dentro de dois (02) cofres. Os demais objetos estão no mesmo lugar.

2.4 Utiliza o plenário do Tribunal do Júri como sala de audiências. O espaço estava organizado.

2.5 O gabinete do Magistrado é bom. Assistentes e estagiários tem sala própria.

2.6 Deve estar afixado em local visível ao público: aviso de prazo para expedição de certidões; o disposto no CN 2.5.1.1, o qual deverá estar adequado ao Provimento n° 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta de audiências - mensal; a tabela atualizada de custas em R\$ e VRC; a relação de jurados; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para os depósitos judiciais; e o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado.

3 - EQUIPAMENTOS

No gabinete e assessoria: 04 computadores, 06 monitores, 01 impressora.

No Criminal: 04 computadores, 05 monitores, 01 impressora, 02 scanners, 01 protocolizador eletrônico.

Na sala de audiências e no plenário do Tribunal do Júri: - 01 computador, 01 monitor, 01 impressora e 01 equipamento de gravação de audiências.



4.1. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

XIII - Alistamento de Jurados: Apresentado o Livro nº 03. Segundo informações da escrivanha, não foram cadastrados os jurados no sistema PROJUDI. A escrivanha deverá providenciar o imediato cadastro de todos os jurados no PROJUDI. Após o livro deverá ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). Providenciar;

XIV - Registro Atas Sessões do Júri: Apresentado o Livro nº 03;

XV - Arquivo de Dados Sigilosos: Apresentado o Livro nº 01. Não há mais processos físico em andamento, dispensando-se a formação do livro. O sigilo dos documentos do sistema PROJUDI deve ser registrado no próprio sistema, não havendo necessidade de serem extraídas cópias e colocadas neste arquivo. Atentar que é distinto do nível de sigilo dos autos e é estabelecido pelo Magistrado. Observar.

4.2.1. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 01. Com o advento do programa SEI, do Tribunal de Justiça, o livro deverá ser encerrado. Todos os feitos da direção do Fórum deverão registrados e movimentados, exclusivamente, no novo sistema, por exemplo, sindicâncias, processos administrativos, pedidos de providências, entre outros. Os feitos devem ser prévia e obrigatoriamente registrados no distribuidor e o número lançado no livro próprio (CN 3.1.8). Em que pese o encerramento do livro, os campos devem continuar sendo constantemente atualizados, e sempre concomitantemente a sua ocorrência, o que deverá ser providenciado. A secretaria deverá revisar todos os feitos em andamento no livro, atualizando os registros, por exemplo, sentenças e arquivamentos. Regularizar;

III - Registro de Atas: Apresentado Livro nº 03;

IV - Registro de Compromisso: Apresentado o Livro nº 02. Continuar arquivando apenas os termos de compromissos. Observar;

VI - Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 03. Continuar arquivando apenas as portarias, sem a juntada de outros documentos no arquivo (por exemplo, os mensageiros). As portarias não devem ser remetidas à Corregedoria-Geral da Justiça, salvo os casos expressos no Código de Normas. Observar;

VII - Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentado o Arquivo nº 04, formado em mídia. Confeccionar o selo da mídia, utilizando a estampa do Tribunal de Justiça, constando o número do livro, a data do encerramento, o nome da Comarca, o nome do livro, e a assinatura do Magistrado. Está dispensada a formação do livro, tendo em vista que as Inspeções anuais estão sendo elaboradas em formulários da Corregedoria e poderão ser consultadas no sistema SEI, assim como as Correições realizadas pela Corregedoria. Regularizar;



VIII – Controle de Bens Permanentes: Apresentado o Livro nº 01. Foi disponibilizado o programa Hermes para cadastro, controle e movimentação dos bens permanentes à disposição do Juízo. Diante disso, o livro deverá ser encerrado e encadernado (CN 2.2.11). Manter atualizadas as informações no referido Sistema. Providenciar;

IX – Livro Carga de Autos – Diversos: Apresentado o Livro nº 01. Manter controle rigoroso dos prazos, comunicando os excessos ao Juízo para que sejam tomadas as devidas providências. Observar.

4.2.2. OBSERVAÇÕES DA DIREÇÃO DO FÓRUM

1. Atentar as determinações dos Ofícios Circulares nº 125/09, datado de 21.08.2009, quanto ao cadastramento mensal do plantão no sítio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência, o que não foi observado pela Direção no ano 2015, a exceção do mês julho e novembro, em que houve prévias publicações, e também não vem sendo observado no ano 2016.

2. A Direção do Fórum é a responsável pelo cadastramento e distribuição de todos os feitos administrativos da Comarca. Todos os expedientes devem ser registrados na secretaria do Fórum no programa SEI, encaminhados ao Distribuidor para anotação e, posteriormente, remetidos à vara competente, se for o caso.

3. Cumprir os regramentos da Resolução nº 87 do Órgão Especial, datada de 22.04.2013, relativa ao Plantão Judiciário.

4. Referente à escalação de servidores, observar o disposto no Decreto Judiciário nº 1694/14.

5. No Fórum deve ser afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o escrivão responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado responsável.

6. Zelar permanentemente pelas dependências do Fórum - corredores, salas de audiência, plenário do júri, escritanias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixando acumular materiais permanentes sem uso, com o recolhimento imediato ao Tribunal de Justiça.



7. Manter os arquivos com as cópias dos contratos atualizados de prestação de serviços de limpeza, vigilância, assim como dos contratos de cessão de uso e de empresas que, por ventura, venham a ocupar espaço no fórum.

8. É vedado o cadastramento de processos administrativos e sindicâncias nos sistemas PROJUDI, SICC, LEGIS, SIJEC. Esses registros devem ser excluídos dos sistemas informatizados, com o registro exclusivamente no programa SEI da Direção do Fórum.

5 . SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL – SICC CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO OFÍCIO CRIMINAL

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no ano dois mil e sete (2007).

2. Ressalta-se que a atualização dos dados nos sistemas de informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta a localização dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental, **respondendo solidariamente as escriturarias que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

2.1. Consultando o **“Relatório de Feitos por Movimento”**, consta:

a) “aguardando trânsito em julgado / defesa” desde **12.02.2015**.

3. Em relação ao **“Relatório de Feitos em Andamento”**, constatou-se:

3.1. **Processos Criminais:** consta apenas um processo “aguardando carta precatória”. Entretanto, extraindo-se o **“Relatório de Feitos por Fase Processual”** constam: 02 processos em andamento; 74 processos julgados; 25 em grau de recurso e 02 suspensos. Corrigir e atualizar as fases de todos os processos, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

3.2. **Cartas Precatórias:** constam onze cartas precatórias em andamento, várias com as fases desatualizadas, por exemplo, 2015.016-7, 2015.017-5, 2015.020-5, dentre outras. Consta, ainda, três cartas precatórias de fiscalização da suspensão condicional do processo. Cumprir as determinações do o ofício circular nº 82/15. Revisar e corrigir todas as precatórias “em cumprimento” (fase correta das precatórias em andamento no SICC, inclusive das cartas de fiscalização do cumprimento de penas e medidas aplicadas na suspensão condicional do processo), verificando se alguma diligência se encontra pendente de cumprimento, encaminhando-as ao Juízo se depender de despacho, providenciando a imediata baixa das que foram restituídas às origens, para que não figurem, na estatística da vara, como feitos em andamento. Regularizar;



3.3. **Inquéritos Policiais:** consta apenas um termo circunstanciado “sentenciado sem trânsito em julgado”, com o último movimento datado de **14.04.2011**. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais:** não constam registros. Entretanto, na consulta de “Relatório de Feitos por Fase Processual”, constam dois processos em “execução”. Corrigir e atualizar as fases de todos os processos, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Regularizar;

4. Em relação ao “**Relatório de Cargas**”, constatou-se:

4.1. **Carga de Autos - Juiz:** não contam registros;

4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** constatados feitos que permaneceram em carga por mais de trinta (30) dias: 2005.050-9 (202 dias), 2013.181-0 (198 dias), 2006.014-4 (176 dias), dentre outros;

4.3. **Carga de Autos - Advogado:** constatados autos que permaneceram em carga por mais de trinta (30) dias: nº 2013.213-1 (111 dias), 2011.150-6 (94 dias), 2009.056-5 (93 dias), dentre outros;

4.4. **Carga de Autos - Diversos:** constatados autos que permaneceram em carga por mais de trinta (30) dias: 2012.088-9 (252 dias), 2010.216-0 (177 dias), dentre outros;

4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** constatados autos que permaneceram fora da escrivania por mais de noventa (90) dias: nº 2006.008-0, 2013.095-3 (ambos 218 dias), 2014.140-4 (203 dias), dentre outros;

4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** constam várias cargas abertas desde **10.07.2015**. A secretaria deverá justificar os excessos de prazo. Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. Constatados mandados que permaneceram em carga por mais de trinta (30) dias: nº 2013.220-4 (167 dias), 2012.091-9 (162 dias), 2012.206-7 (162 dias), dentre outros. Manter controle rigoroso dos prazos, comunicando os excessos ao Juízo para que sejam tomadas as providências do CN 9.2.5. Evitar a extração do relatório de encaminhamentos, consultando as cargas no Sistema. Justificar e regularizar.



5. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a trinta (30) dias, salvo deliberação judicial em contrário, dedicando a escritania especial atenção aos ofícios e requisição de certidões expedidas. Cumprir os prazos dos itens 6.11.1, 6.11.1.1 e 6.11.2 do Código de Normas, fazendo conclusão dos autos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria.

5.1 Extraído o relatório do SICC, foram constatados três cartas precatórias sem movimentação regular no ofício criminal. Dar movimentação aos feitos, atualizando os registros no SICC, encaminhando-os para despacho, se for o caso.

6. Atentar às comunicações que aludem o CN 6.15.1, 6.15.2 e 6.15.3, e ao Juízo Eleitoral, que deverão ser realizadas imediatamente após a ocorrência dos fatos que as ensejarem. Se destinadas ao distribuidor, deverá o Ofício certificar o encaminhamento dos autos indicando a finalidade (por exemplo, "certifico que faço a remessa destes autos ao Distribuidor para anotação da transação penal" ou "para anotação do recebimento da denúncia" etc.).

6.1. Atentar, ainda, 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, quando caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI, não se admitindo outro modelo.

7. Em se tratando de sentença condenatória proferida contra profissional qualificado, deve ocorrer à comunicação ao respectivo órgão de classe (OAB, CRM, CREA, etc.), ainda que a sentença determine de forma genérica o cumprimento das disposições do Código de Normas (item 6.12.11).

8. Atentar aos termos e atos que deverão ser registrados de forma completa, dando total atenção à assinatura da escritania. Em hipótese alguma será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcial (CN 2.2.4 e seg.). Certificar todos os atos praticados, bem como, separadamente, o cumprimento de todos os itens dos despachos judiciais. Notar que no processo penal não há espaço para informalidades: todos os movimentos do processo devem ser certificados, inclusive os arquivamentos.

8.1. Ainda, a qualificação das pessoas deverá ser a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados - rua, número, bairro, cidade. (CN 2.2.3). Dados que devem ser constantemente atualizados, principalmente em relação aos réus, pois são imprescindíveis para os depósitos judiciais (apreensões, fiança, etc.).



8.2. **Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende, inclusive, às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a escrivania deverá levantar o número de cadastrados no SICC que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, adotando as medidas para suprimimento desse registro. Para tanto, deverá ser encaminhada a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa, solicitando que seja feito o cadastro junto ao Instituto de Identificação, conforme ofício circular nº 170/2014, com posterior cadastro no SICC, no PROJUDI e demais sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.**

9. Manter controle rigoroso das apresentações mensais dos réus no Ofício, bem como das prestações de serviços, comunicando imediatamente as irregularidades ao Juiz para que sejam tomadas as devidas providências.

9.1. O controle das apresentações deve ser feito na capa dos autos no PROJUDI, vinculando os termos de apresentação, eliminando-os após a digitalização.

9.2. Promover efetiva fiscalização do cumprimento das condições da suspensão condicional do processo, não permitindo que nenhum desses processos fique indevidamente paralisado na Vara.

9.3. A escrivania deverá revisar todos os feitos – processos, cartas precatórias, autos de execução de pena - em que foram determinadas apresentações em juízo e prestações de serviços, certificando os atrasos nos respectivos autos, com imediata abertura de vista ou conclusão, de acordo com o entendimento do Magistrado.

10. Cabe enaltecer a regularização dos mandados de prisão com pendências, em cumprimento as determinações do ofício circular nº 43/2013.

10.1. A revisão dos mandados deverá ser periódica, com consulta semanal ao programa, além da revisão determinada no item 6.14.2.1 do Código de Normas, devendo ser dada atenção aos processos suspensos.



10.2. O comprovante do cumprimento, tanto do mandado de prisão, como do alvará de soltura válidos e que devem ser, obrigatoriamente, juntados nos autos são os emitidos pelo sistema eMandado, não sendo aceita a certidão no verso da cópia do documento.

10.3. Manter rigorosamente atualizados os lançamentos do SICC e PROJUDI, de modo a propiciar maior precisão aos dados obtidos por todas as Comarcas do Estado por meio do sistema Oráculo, particularmente revisando as anotações de prisão, a fim de garantir que não perdurem casos com eventuais lançamentos indevidos da condição de preso no feito.

11. O sistema de alvará de soltura eletrônico é obrigatório, conforme previsão do Provimento nº 224, o qual alimenta, automaticamente, o sistema do mandado de prisão, dando as respectivas baixas, sem a necessidade de expedição do "contramandado". O SICC foi incrementado para mudança automática da situação do réu "preso" e "solto".

11.1. Criar rotina de consultas, no mínimo semanais, do sistema de alvará de soltura e de mandado de prisão, regularizando as pendências de documentos sem assinatura e sem publicação.

11.2. Os dados da situação do réu são extremamente relevantes, haja vista a Resolução nº 87, do Conselho Nacional de Justiça, datada de 27.01.2009, que determina a expedição de relatórios à Corregedoria-Geral da Justiça das prisões em flagrante, temporárias e preventivas e de internações, dispensável envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º). O SICC disponibiliza o "relatório de réus com prisão cautelar", por meio do qual o Magistrado, a Corregedoria e o Conselho poderão exercer o controle das prisões e internações. Ademais disso, compete ao juiz apresentar justificativas, à Corregedoria, quanto à paralisação de inquéritos policiais e processos, com indiciado ou réu preso, por mais de três meses (art. 5º, da citada Resolução), que poderá ser examinado no relatório.

11.3. O SICC foi alterado para não computar a situação de processos arquivados. Diante disso, a escrivania deverá atentar ao imediato arquivamento dos feitos, logo após a decisão proferida, conforme previsão do Provimento nº 141, para que esses não figurem na estatística como "réus presos".

11.4. Em relação ao cumprimento dos alvarás de soltura, atentar às determinações do ofício circular nº 95/2104, da Corregedoria-Geral da Justiça.



12. Dos mandados de prisão, dos alvarás de soltura e dos salvo-condutos constarão os nomes, a naturalidade, o estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o endereços da residência ou do trabalho, o número dos autos do inquérito ou do processo, características físicas e especialmente o número do CPF e do RG, bem como o tempo de duração da ordem de segregação, se for o caso, e a data de sua validade, com obediência ao prazo prescricional. (Provimento nº 131)

13. Atentar ao total cumprimento do Provimento nº 171, em relação às apreensões. Todas as apreensões, inclusive as que não foram encaminhadas ao Juízo (substâncias entorpecentes, explosivos, dentre outros), deverão ser cadastradas no SICCC e PROJUDI.

13.1. As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo SICCC ou pelo PROJUDI, não se admitindo outro tipo de identificação.

13.2. Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizadas, com a etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no SICCC e PROJUDI.

13.3. Zelar pelo cadastro completo das apreensões, dados que são obrigatórios e que facilitam a geração de documentos, por exemplo, a listagem de armas para o Ministério do Exército, evitando o trabalho de ter que formar a lista em outro sistema (word, excel, etc.).

13.4. Levantar e cobrar a imediata remessa de todas as armas e demais objetos que permanecem nas Delegacias de Polícia, com o registro no Sistema de todas as apreensões, independente, do recebimento no Ofício, determinação do Código de Normas.

13.5. Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, lavrando os respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendido. Aos bens que não ficarem sob a guarda do Juízo, deverão ser designados os depositários, de forma oficial.

13.6. Apresentada, pela escritania, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Constam no SICCC, ainda, 01 arma e 35 objetos.



13.7. Providenciar, **pelo menos duas vezes por ano**, o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, procedendo à remessa de armas ao Ministério do Exército, assim como o leilão, a doação e a destruição dos demais objetos, em conformidade com o Provimento nº 134, do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Código de Normas e da Lei nº 10.826/03, ficando apenas aquelas essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.

13.8. **Manter atualizados os cadastros das apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com a Instrução nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.**

13.9. Cumprir às recomendações do Ofício Circular nº 142/2011, de que, periciada a arma e recebido o laudo, as partes deverão ser intimadas para se manifestarem no prazo de quarenta e oito (48) horas. Após, os autos serão remetidos a conclusão para definição, por parte do Magistrado, quanto à necessidade de permanência da arma e demais apreensões no curso do inquérito policial ou do processo criminal.

13.10. A escritania deverá atentar ao completo registro das apreensões e atualizações constantes do SICC e PROJUDI, cadastrando os campos "Laudo" (se já houve o recebimento do laudo), "Despacho" (se tem despacho fundamentado para permanência ou destinação da apreensão) e "Valor" (em reais, da avaliação do bem apreendido).

14. Solicitados os extratos de todos os bancos oficiais (Itaú/Banestado, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal) das fianças e apreensões, à disposição do Juízo, encaminhar o relatório ao Magistrado, para confronto com o Sistema, orientando a atualização dos registros por parte da escritania. Todos os depósitos a disposição do Juízo deverão estar, obrigatoriamente, registrados no SICC e PROJUDI. Comunicar apenas a regularização à Corregedoria-Geral da Justiça (no relatório), sem o encaminhamento dos extratos.

14.1. **No SICC, constam doze (12) fianças de autos findos sem levantamento no SICC.** Fazer o levantamento de todos os processos findos e inquéritos arquivados, tomando as providências necessárias, a fim de possibilitar o levantamento dos depósitos, o que deve ocorrer logo após o trânsito em julgado das decisões, evitando que tais importâncias fiquem depositadas eternamente em contas vinculadas ao Juízo. Continuar zelando para que as fianças continuem sendo levantadas apenas por alvarás, conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, prazo de validade, entre outros).



14.2. Nas hipóteses em que o réu, intimado, não comparecer para o levantamento, bem como nos casos em que é impossível sua localização para intimação pessoal, esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança deverá ser transferido para o FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante ofício (CN 6.19.4.3).

15. Cumprir os regramentos: “Procedido ao registro do inquérito policial no Ofício Distribuidor, o mesmo emitirá a certidão de antecedentes criminais. Registrado o inquérito no PROJUDI, a escrivania deverá juntar a informação do Sistema Oráculo antes do encaminhamento do feito ao Ministério Público.”

15.1. Recebido o Inquérito Policial no Ofício, a escrivania deverá juntar (formalização do termo nos autos físicos), os documentos que foram encaminhados anteriormente no Comunicado de Flagrante e que não constam dos autos (exemplo, ofício, manifestação do Ministério Público, decisão do Magistrado), evitando cópia de documentos nos mesmos autos, procedimento das cartas precatórias (CN 6.3.7). Os comunicados não deverão ficar apenas aos autos principais, pois são documentos constantes do inquérito policial, que compõe o processo criminal. O restante dos papéis, a serem reciclados, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Justiça (pelo Departamento do Patrimônio – não remeter pelo correio). Os autos físicos deverão ser encaminhados ao Ministério Público, com a remessa “off line” dos autos virtuais no PROJUDI.

15.2. Retornando os autos do Ministério Público, com a denúncia proposta, a escrivania/secretaria deverá digitalizá-los na forma prevista do item 2.7.1, da Instrução Normativa nº 05/14 e encaminhá-los a conclusão. Devolvidos com o pronunciamento pela extinção da punibilidade, deverão ser digitalizados apenas o ato que instaurou o inquérito policial e o pronunciamento do Ministério Público. Procederá a conclusão dos autos virtuais e físicos ao Magistrado para decisão, a qual deverá ser lançada nos autos virtuais. Entendendo pelo arquivamento dos autos, não haverá necessidade da digitalização das demais peças. Caso contrário, as demais peças deverão ser digitalizadas, dando prosseguimento a tramitação dos autos. Tratando-se de pronunciamento pelo arquivamento com base no art. 18, do Código de Processo Penal, no caso do Magistrado(a) aceitar a manifestação, com decisão proferida nos autos virtuais, a digitalização dos demais documentos deverá ser feita em “bloco” - único caso aceito pelo item 2.7.3.II, da IN 05/14. (ofício circular nº 52/15).

16. Atentar aos regramentos do Provimento nº 141: “Transitada em julgado a sentença, feitas as comunicações obrigatórias previstas no item 6.15.1, e, no caso da existência de fiança e apreensões, após o levantamento e a destinação dos objetos, os autos serão arquivados, com as respectivas baixas no Sistema, ressalvada a hipótese do item 7.8.1.” (CN 6.28.1).



16.1. Formar, no sistema PROJUDI, autos de “pedido de providência para remessa de autos ao Ministério do Exército”, de “pedido de providência para destruição de objetos”, “pedido de providência para doação de objetos” e “pedido de providência para leilão de bens”, relacionando as apreensões relativas aos inquéritos policiais e processos criminais findos, para que seja possível a baixa dos feitos no Sistema e arquivo definitivo dos autos. Atentar ao ofício circular nº 191/2014 que trata do pedido de providências e do “Manual de Procedimentos para Remessa de Armas de Fogo e Munições ao Exército para Destruição”.

16.2. Continuar zelando para que, transitada em julgada a sentença, emitida a guia de recolhimento, procedidas às comunicações da condenação, relacionando os objetos apreendidos no respectivo pedido de providência (com o registro da baixa das apreensões no PROJUDI), levantando a fiança para pagamento de custas e multa, restituindo ou dando destinação (FUNREJUS), os autos de processo criminal deverão ser arquivados definitivamente, com a anotação no Ofício Distribuidor. No caso de elaboração de certidão criminal, não fazer alusão ao arquivamento dos autos de conhecimento, mas a formação dos autos de execução, nos quais está sendo fiscalizada a pena.

16.3. Os autos de execução deverão ser formados, obrigatoriamente no sistema PROJUDI, somente quando o réu tiver dado início ao cumprimento da pena de regime fechado e semiaberto na Comarca. No caso do réu estar implantado no sistema penitenciário, foragido, em lugar incerto ou não sabido, remeter os documentos apenas à VEP, pelo sistema Mensageiro, não formando os autos de execução.

16.4. Procedidas às comunicações e baixas necessárias, os processos de conhecimento deverão ser arquivados definitivamente. Diante disso, a escritania deverá evitar a extração da cópia da decisão proferida nos autos de execução, para juntá-la nos autos principais, pois o processo já deverá estar arquivado.

16.5. Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento – apenas para os regimes fechado e semiaberto, quando o réu estive ou vier a ser preso; e guia de execução – para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou quando o réu estiver foragido.

16.6. Após o trânsito em julgado da sentença, a “execução provisória” deverá ser transformada em “execução penal”, com a atualização dos registros no PROJUDI.



16.7. No caso de ter sido expedido mandado de prisão, cuja cópia foi encaminhada à VEP, caberá a essa o controle da vigência, cumprimento e recolhimento do mandado, não havendo necessidade dos autos permanecerem em andamento.

16.8. Havendo remoção do réu para outra Comarca, os autos de execução deverão ser remetidos ao juízo para o qual foi declinada a competência. Não remeter carta precatória para o cumprimento da pena, excetuando-se as que serão executadas em outros Estados.

17. Para cada réu sentenciado formar-se-á um único processo de execução penal, individual e indivisível, reunindo todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução (Resolução nº 70/2012, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça).

17.1. O distribuidor e a escrivania/secretaria deverão verificar a existência de processo de execução penal em curso no Estado do Paraná, a fim de evitar eventual duplicidade de execuções da mesma pena ou execução simultânea de penas em autos diversos.

17.2. Caso sobrevenha outra condenação após o cumprimento integral da pena e extinção do processo de execução anterior, serão formados novos autos de execução penal.

17.3. Nos casos de réus cumprindo pena na comarca, elaborar atestado de pena; para os réus presos, recomenda-se a elaboração em duas vias, uma a ser entregue ao apenado e a segunda para ciência do responsável pela unidade carcerária (unidade penitenciária ou Delegacia de Polícia).

18. O Provimento nº 217 da Corregedoria determina que as cartas precatórias eletrônicas sejam expedidas exclusivamente pelo sistema, evitando a utilização dos serviços de postagem. Exceções à regra são as cartas oriundas de outros Estados da Federação (devendo ser utilizado o malote digital) e as audiências gravadas, cuja mídia deverá ser remetida ao Juízo deprecante, caso não seja disponibilizada outra forma de envio do ato deprecado (compartilhamento de pastas). As comunicações entre Juízos deprecantes e deprecados serão realizadas pela ferramenta de "mensagens" existentes no sistema SICC e PROJUDI, evitando-se a expedição de ofícios (CN 6.3.2.7). Utilizar o documento gerado pelo próprio SICC e PROJUDI, que são padronizados e gerados automaticamente pelos Sistemas.



18.1. Atentar ao ofício circular nº 82/15, que trata das cartas precatórias criminais. As comarcas com processos virtuais emitirão e devolverão as cartas pelo sistema PROJUDI. As cartas precatórias emitidas pelo sistema SICCC, para intimações de sentenças e acórdãos, cobrança de custas e multa, ou qualquer ato posterior as alegações finais do processo de conhecimento, deverão ser cumpridas e restituídas pelo SICCC.

19. Não compete aos servidores das varas fazerem o juízo de admissibilidade de cartas precatórias e de autos de execuções das penas com declínio de competência, devendo os feitos serem encaminhados ao Magistrado, quando constatada qualquer irregularidade.

20. Zelar para que, recebida a carta precatória em que o ato deprecado foi realizado por audiência em mídia CD-ROM, a escrivania deverá proceder à cópia de segurança (CN 1.8.10.2). Sugere-se a adoção do proposto no item 1.8.4.5 e seguinte do Código de Normas.

20.1. A escrivania deverá, ainda, atentar a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos.

20.2. Ainda, sendo realizada mais de uma audiência no processo, utilizar a mesma mídia, incluindo as audiências deprecadas, consignando na capa as audiências que estão gravadas. No verso do envelope, certificar o número do cd-segurança onde foi gravada a audiência. Utilizar um cd-segurança para vários processos (cd-segurança de Audiências nº 00; cd-segurança de Precatórias nº 00), evitando o armazenamento de várias mídias contendo apenas uma audiência por processo ou precatória (item 1.8.4.5 e seguinte do Código de Normas).

21. Utilizar somente documentos gerados pelos Sistemas (SICCC e PROJUDI), a exemplo, de cartas precatórias, ofícios, mandados, alvarás e, especialmente, as “guias de recolhimento” que são padronizadas com as informações que são exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc.

22. Cuidar para que não permaneçam petições, laudos, ofício, cartas precatórias, entre outros, aguardando juntada ou digitalização em pastas. Estando os autos físicos em cartório, devem ser imediatamente juntadas ao feito, dando-lhe o andamento que for necessário. Encontrando-se conclusos com o Magistrado, há de ser comunicado a respeito, para a deliberação que o Juiz entender pertinente. Os autos em carga (dentro do prazo de manifestação) deverão aguardar o oportuno retorno dos autos, hipótese em que, será anotada, no SICCC (lembrete) a existência de peça para juntada. Quando o teor do documento revelar urgência (por exemplo, requisição de habeas corpus ou pedido de informações processuais para instruir feito de réu preso), devem ser imediatamente comunicadas ao Magistrado.



23. Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da escrivania (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, através de guias do FUNJUS, sendo vedada qualquer outra forma de recolhimento.

24. A utilização do sistema “Banco de Sentenças” (antigo Publique-se) para registro das sentenças e cadastro das decisões interlocutória que puseram fim a pedidos incidentais apartados é obrigatória para os autos físicos. No PROJUDI, a classificação é automática.

24.1. Atentar ao correto preenchimento das datas, evitando prazos negativos. Constatada a irregularidade, a secretaria deverá corrigir o registro.

24.2. Orienta-se a consulta, frequente, às sentenças e decisões registradas. Ao proceder ao registro, a escrivania deverá atentar se a sentença está classificada de forma correta, se os dados do processo (por exemplo, competência, vara, juiz) estão certos, retificando-os no caso de incorreções ou encaminhando o processo ao Magistrado ou sua assessoria, no caso de dúvidas.

24.3. Renovam-se as determinações do ofício circular nº 41/14, quanto ao levantamento de todos os processos registrados desde o início do sistema Publique-se, com a correção dos dados registrados de forma equivocada no Banco de Sentenças, por exemplo, sentenças condenatórias e de absolvição proferidas em inquéritos policiais. Esses registros de forma indevida e incorreta vão traduzir, de forma equivocada, a desobstrução de processos criminais da vara.

25. Quando o Juízo considerar parte integrante de sua sentença pronunciamento do Ministério Público ou o conteúdo de outra peça processual, a peça mencionada deverá ser igualmente registrada no sistema Publique-se, juntamente com a sentença. (CN 6.12.2).

26. Atentar ao disposto no Provimento nº 125, comunicando à Corregedoria-Geral da Justiça o processo em que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, com indicação da natureza do feito, o nome das partes e os respectivos advogados.

27. A lei processual não prevê a lavratura pelo oficial de justiça de termo de disposição de direito, mas tão somente a possibilidade de ser interposto o recurso por termo nos autos (CPP, art. 578). Da mesma forma, o Código de Normas somente refere que, manifestando o réu interesse em recorrer, será colhido termo de recurso (item 6.13.2). Em contrapartida, o dito termo de renúncia, não previsto em lei, nem no Código de Normas, acaba por forçar indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, e sem prévio contato e aconselhamento pelo defensor.



27.1. A escrivania deverá observar as certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça que, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, fizeram constar na sua certidão que fez a indagação ao réu, bem como a resposta, lavrando o termo apenas em caso positivo. Atentar a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: “No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, sendo afirmativa a resposta, lavrar-se-á o respectivo termo.” Isso deve ser observado, também, quando da intimação do réu “no balcão da vara” ou na própria audiência.

27.2. Constatada a falta de cumprimento por parte do meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, certificar o fato nos autos, encaminhando-os ao Magistrado, para que sejam tomadas as devidas providências em relação ao Oficial de Justiça.

28. Continuar atentando ao que dispõe o item 2.5.4 do Código de Normas, juntando as cópias de ofícios, cartas precatórias, mandados e alvarás expedidos aos respectivos autos.

29. É dever funcional a consulta diária das publicações no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios Circulares), bem como das publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros), no sítio do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e o Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, meio de comunicação oficial do Tribunal de Justiça, conforme Resolução nº 02.

30. Atentar ao ofício circular nº 69/2012, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, orientando os procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional.

31. Observar a Instrução Normativa nº 02/15 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.

32. Ainda, cumprir a Instrução Normativa nº 02/14, relativa ao Repasse de Valores para Projetos de Entidades e do Conselho da Comunidade, condicionada à regularização dos Conselhos da Comunidade e ao cadastro das entidades perante o Juízo. As unidades autorizadas a efetuar o cadastro das entidades, bem como a liberação de recursos são as Varas Judiciais com competência criminal especializada na execução em meio aberto e do juizado especial criminal. (Memorando nº 10/15 da Coordenadoria Criminal e de Execução Penal – COCEP – (41) 3210-0935)



33. Não há necessidade da manutenção dos arquivos de cadastro de interceptações telefônicas, inspeções nas unidades prisionais e produtividade do Conselho Nacional de Justiça, pois podem ser consultados diretamente nos sistemas. Diante disso, os arquivos abertos deverão ser eliminados, evitando o custo com encadernações.

6. PROJUDI CRIMINAL

O sistema PROJUDI foi instalado no dia 15.09.2014. Cabe enaltecer que, extraído o “Relatório de Feitos Não Digitalizados” do SICC, contam: 02 processos criminais e 01 execução penal.

Foram constados os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	Vara Criminal	Vara Plenário Tribunal do Júri	VEP	VEPMA
Ativos	284	03	34	59
Suspensos	44	0	0	0
Instância Superior	37	01	0	0
Arquivados	299	0	04	17
Paralisados Secretaria	0	0	0	0
Paralisados Remessa	02	0	0	0

6.1. PROJUDI CRIMINAL:

Autuação mais antiga datada de 26.01.2000 - Processo 0000001-95.2000.8.16.0120 - crime de furto - com prioridade de julgamento pela vítima maior de 60 anos e pela Meta 2, do CNJ - no cadastro de um dos réus, não consta CPF - digitalizado em 27.01.2015, documentos individualizados, com a respectiva taxinomia (mov. 01) - processo aguardando sentença.

Zelar pela digitalização correta dos autos, com arquivos individualizados e nominado de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a, da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos.

Processo Suspenso:

Atentar que os feitos não podem ser suspensos sem determinação do Magistrado, devendo ser registrado o motivo da suspensão no PROJUDI previsto em Lei, a fim de constar na capa do processo em Suspensões e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte da escrivania.



Processo 0000030-23.2015.8.16.0120, na capa não consta o motivo da suspensão; Processo 0000158-87.2008.8.16.0120 não consta na capa o motivo da suspensão e não está sendo controlada a apresentação nos autos – carta precatória enviada à VEPMA do Foro Central de Curitiba, consta cobrança apenas em 16.07.2015 – as cobranças devem ser mensais.

Paralisados há mais de trinta (30) dias em Remessa:

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000063-47.2014.8.16.0120	APN	60	RECEBIDA COMUNICAÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA
0000287-82.2014.8.16.0120	APN	60	ANÁLISE DE RETORNO DE CARTA PRECATÓRIA

Dar andamento aos processos paralisados indevidamente. Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Gerado o relatório de **Busca por Prisão** – 13 registros:

- 10 prisões preventivas – mais antiga datada de 13.06.2015 – Processo 0000853-94.2015.8.16.0120 – tráfico de drogas - no cadastro do réu não consta o CPF - no cadastro da prisão preventiva foram vinculados o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento (digitalizado num mesmo arquivo, o que é irregular), não tendo sido vinculada a decisão;
- 02 em **flagrante** – mais antiga datada de **02.07.2015** – Processo 0000961-26.2015.8.16.0120 - no cadastro dos réus não constam os CPFs - no cadastro da prisão não foi vinculada a decisão que homologou – a prisão foi convertida na data de 04.07.2015, conforme respeitável decisão de mov. 13, do inquérito policial apenso – o sistema PROJUDI não foi atualizado;

Manter atualizados os registros das prisões, convertendo os flagrantes em preventivas e em condenatórias, quando for o caso, adicionando os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, “comprovante de cumprimento” do sistema eMandado.

Extraído o relatório de **Busca Benefícios/Medidas/Suspensões**, contam 92 registros, dos quais se destacam:

- 03 transações penais;
- 66 suspensões condicionais dos processos;
- 04 suspensões condicionais da penai (competência de execução penal);
- 19 penas substitutivas (são competência de execução penal);
- nenhuma medida protetiva ao agressor;
- nenhuma medida cautelar;

Constatadas, ainda, 03 **medidas atrasadas no cumprimento.**



Levantar todos os casos, procedendo ao cadastro das medidas protetivas e cautelares na capa dos processos, a fim de ser controlado na capa dos autos principais (inquéritos policiais e processos criminais). Os pedidos incidentais devem ficar apensados aos processos criminais, registrando, na capa dos autos principais, as medidas aplicadas. Diante disso, não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido, com a juntada nos autos principais. A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita no sistema PROJUDI.

Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 25 ao **Magistrado** – mais antiga datada de 22.01.2016;
- 91 ao **Ministério Público** – a mais antiga datada de 23.09.2014 (várias remessas off-line).
- 12 ao **Distribuidor** – mais antiga datada de 01.02.2016;
- 02 à **Delegacia de Polícia** – mais antiga datada de 08.01.2016.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, cobrar a devolução dos autos, comunicando ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Constam, ainda:

- 31 **aguardando análise do cartório** – mais antigo datado de 02.02.2016;
- 04 **aguardando análise de juntada** – mais antigo datado de 02.02.2016.

Consultar diariamente os processos “**aguardando análise do cartório**” e “**aguardando análise de juntada**”, evitando paralizações indevidas. Dar movimentação regular às análises de juntada com prazo excedido.

Pauta da Audiência – as últimas designadas para 12.05.2016 – de Interrogatório.

Apreensões – 62 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 11 armas de fogo – 0001894-33.2014.8.16.0120 - Apreensão 39854/2015 – não consta a data do cadastro no SNBA – não foi cadastrada a espécie, nem o nº de canos, facilmente identificados no manuseio da arma – foi vinculado o ofício de remessa da arma, no qual consta se tratar de um revólver de cano longo - não foi o auto de apreensão – não consta o laudo;
- nenhum entorpecente cadastrado, o que deverá ser justificado pela escritania;
- 08 valores – 0001279-43.2014.8.16.0120 - Apreensão 30446/2014 – não consta a data do cadastro no SNBA – consta como localização “arquivo do fórum” – entretanto, foi devidamente vinculado o comprovante do depósito judicial - não foi vinculado o auto de apreensão;



Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, evitando o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército. Proceder a vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos. Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site da www.fipe.org.br ou dos demais objetos pelo site www.mercadolivre.com.br.

Depósitos Judiciais – 40 registros, relativos à fianças e apreensões.

Extraído o relatório, foram constatadas contas judiciais no Banco do Brasil, por exemplo, processo nº 0000066-46.2007.8.16.0120, 0000906-75.2015.8.16.0120, 0000279-76.2012.8.16.0120, dentre outras. Fazer o levantamento de todas as contas vinculadas ao juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI.

Mandados:

- 33 Aguardando recebimento pelo Oficial de Justiça – mais antigo de 13.01.2016;
- 15 Expedido e Não Lido (Aguardando Retorno) – mais antigo de **10.11.2015**;
- 08 Aguardando Análise do Decurso de Prazo – mais antigo de 22.12.2015.

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos pelo sistema PROJUDI. Cobrar a devolução dos mandados com prazos excedidos, devidamente cumpridos. Na falta de atendimento, comunica ao Juiz para adoção das medidas pertinentes.

Cartas Precatórias:

- **12 cadastradas e em andamento na vara** – mais antiga carta precatória 0000164-50.2015.8.16.0120 - 357 dia(s) em tramitação – oriunda da Comarca de Ibiporã – prazo de 60 dias – para citação, realização de audiência e fiscalização da suspensão condicional do processo – as prestações pecuniárias foram cadastradas na capa dos autos – as apresentações não foram cadastradas e não vem sendo controladas na capa dos autos, o que deverá ser regularizado, imediatamente, pela escrivania – levantar casos semelhantes, adotando as mesmas medidas, bem como o cadastro das demais condições impostas na capa dos autos.

- **55 Cartas Precatórias Eletrônicas expedidas aguardando cumprimento:**

- **26 com prazos expirados** (enviadas e não cumpridas dentro do prazo pelo juízo deprecado) – mais antiga datada de 17.09.2014 – Processo 0001180-73.2014.8.16.0120, com prioridade de réu preso - relativa à Carta Precatória nº 0002116-02.2014.8.16.0055 para a Comarca de Cambará – para fiscalização da medida cautelar – as condições foram cadastradas na capa dos autos e estão sendo controladas no PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado.



PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI:

A escrivania não cadastrou os jurados no PROJUDI, descumprindo as determinações do ofício circular nº 206/14, datado de 21.11.2014. Deverá justificar a falta de cumprimento e cadastrar os jurados até o final do mês.

“Ressalta-se que, para a realização dos julgamentos no plenário do Tribunal do Júri, a utilização do novo sistema é de uso obrigatório, inclusive nos casos de processos físicos controlados pelo SICCC. Não haverá a necessidade da digitalização dos processos, mas os julgamentos serão conduzidos, exclusivamente, pelo sistema PROJUDI.” (constante do ofício supracitado)

Atentar que apenas processos com decisão de pronúncia precluída é que podem tramitar nesta competência (vulgar, sentença de pronúncia, transitada em julgado). Os demais deverão ser processados na competência da Vara Criminal, conforme determinação do ofício circular nº 164/2014.

Processo 0000182-08.2014.8.16.0120, 0000014-84.2006.8.16.0120 e 0001549-33.2015.8.16.0120 – não constam as decisões de pronúncia.

A secretaria deverá revisar todos os processos cadastrados nesta competência, regularizando os registros, remetendo, à competência criminal, os processos que não tenham sido pronunciados.

Continuar zelando pela digitalização correta dos autos, com arquivos individualizados, nominados de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a, da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos.

Constam, ainda:

- 01 **aguardando análise de juntada** – mais antigo datado de 01.02.2016.

Consultar diariamente os processos **“aguardando análise do cartório”** e **“aguardando análise de juntada”**, evitando paralizações indevidas. Dar movimentação regular às análises de juntada com prazo excedido.

Pauta da Audiência – uma audiência designada para 17.03.2016.

Na competência do Plenário do Tribunal do Júri, a escrivania deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.



PROJUDI EXECUÇÃO - VEP:

Única distribuição datada de 01.01.2003 (data incorreta – importando da 1ª VEP do Foro Central de Londrina) - Execução 0005207-68.2010.8.16.0014 – no cadastro do condenado não consta o CPF, nem o nome do advogado - regime fechado ativo - na consulta ao sistema prisional SESP/SEJU, consta que está em prisão albergue – consta recaptura em 16.12.2015 (incidente 1721248) – entretanto, não consta a juntado o comprovante de cumprimento do sistema eMandado – não consta a solicitação à Central de Vaga, conforme determinado na decisão de regressão do regime (mov. 144).

Constam feitos sem o registro do regime atual, por exemplo, execução 0001228-32.2014.8.16.0120, 0000876-40.2015.8.16.0120, 0001561-47.2015.8.16.0120, dentre outros.

Extraír frequentemente o relatório de feitos paralisados no PROJUDI, dando andamento regular aos processos, evitando paralisações indevidas.

Processos Suspensos - Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos – regularizar o registro, tornando o feito em andamento – cadastrar as condições do regime, a fim de constar na capa dos autos para acompanhamento pela escrivania.

Ademais disso, a Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso do réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo início da execução de pena na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos, via Mensageiro, à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto semiaberto e aberto.

Diante disso, a fim de não haver duplicidade de execuções, mesmo que indevidamente formados, os autos devem ser encaminhados a conclusão para análise da remessa à Vara de Execuções Penais da Comarca de Ponta Grossa. Levantar todos os casos, adotando as providências cabíveis.

Busca por Prisão – constam 40 registros, dos quais se destaca:

- mais antigo datada de 19.06.2009 – execução 0001695-45.2013.8.16.0120 – não constam o nº da guia, o motivo e o local -- não foi cadastrado o CPF do condenado – regime atual “semiaberto ativo - na consulta Situação Prisional SESP/SEJU, consta que está em monitoração eletrônica – não constam condições de semiaberto harmonizado na capa dos autos.

Levantar todos os registros, corrigindo e complementando as informações pertinentes às prisões e solturas, mantendo-as atualizadas no PROJUDI.



Extraído o **Relatório de Condições/Suspensões/Substituições**, constam 02 registros com medidas cadastradas para serem fiscalizadas no PROJUDI:

- 02 penas substitutivas (competência VEPMA);
- nenhuma condição de livramento condicional;
- nenhuma condição de semiaberto harmonizado.

As medidas aplicadas, as condições dos regimes, devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizadas os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios. Corrigir e atentar ao correto e completo cadastramento do regime semiaberto harmonizado no PROJUDI.

Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 03 ao **Magistrado** – datados de 03.02.2016;
- 02 ao **Ministério Público** – datada de 27.01.2016;
- 01 ao **Distribuidor** – mais antiga datada de 03.02.2016.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Cobrar a devolução dos autos com prazos excedidos, comunicando os excessos ao Juiz para que sejam tomadas as devidas providências.

Consultar diariamente os processos “**aguardando análise do cartório**” e “**aguardando análise de juntada**”, evitando paralizações indevidas. Dar movimentação regular às análises de juntada com prazo excedido.

Pauta da Audiência – uma designada para 05.02.2016 – Admonitória.

Na competência de Execução em Meio Fechado e Semiaberto, a escrivania deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.

PROJUDI EXECUÇÃO - VEPMA:

Distribuição mais antiga datada de 30.06.2009 - Execução 0000144-69.2009.8.16.0120 – não está cadastrado o CPF do condenado – regime semiaberto ativo — designada audiência admonitória para 09.03.2015 (mov. 36) - as condições não estão cadastradas na capa dos autos, para fiscalização do cumprimento da pena.

Constam feitos sem o registro do regime atual, por exemplo, execução 0000779-79.2011.8.16.0120, 0000439-04.2012.8.16.0120, 0000276-87.2013.8.16.0120, dentre outros.



Revisar todos os autos de execução em andamento, corrigindo a situação prisional dos condenados no sistema, atualizando os regimes e as informações obrigatórias, remetendo os autos para a competência correta (PROJUDI do Meio Fechado e Semiaberto), se for o caso.

Processos Suspensos - Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos – regularizar os registros, se for o caso – cadastrar o tipo da suspensão ou a fuga na capa dos autos para controle pela secretaria.

Ademais disso, a Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso do réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo início da execução de pena na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos, via Mensageiro, à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto semiaberto e aberto.

Diante disso, a fim de não haver duplicidade de execuções, mesmo que indevidamente formados, os autos devem ser encaminhados a conclusão para análise da remessa à Vara de Execuções Penais da Comarca de Ponta Grossa. Levantar todos os casos, adotando as providências cabíveis.

Extraído o **Relatório de Medidas Alternativas**, constam 31 registros com medidas cadastradas para serem fiscalizadas no PROJUDI:

- 20 penas substitutivas;
- 07 suspensões condicionais das penas;
- 04 condições de regime aberto;

As medidas aplicadas, as condições dos regimes, devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizadas os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios.

Constam, ainda, dois (02) cumprimentos de medidas em atraso, o que deverá ser regularizado, imediatamente, pela secretaria.

Busca por Prisão – constam 24 registros, sendo o mais antigo datado de 19.01.2007, Execução 0000767-41.2013.8.16.0073. Contudo, trata-se de competência de regime aberto. Diante disso, a secretaria deverá levantar todos os registros, corrigindo e complementando as informações pertinentes às prisões e solturas, mantendo-as atualizadas no PROJUDI.

Audiências – as últimas designadas para 11.03.2016 - Admonitórias.



Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 01 ao Magistrado – datada de 03.02.2016;
- 09 ao **Ministério Público** – datada de 22.01.2016;
- 02 ao **Distribuidor** – mais antigo de 02.02.2016;

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Cobrar a devolução dos autos com prazos excedidos, comunicando os excessos ao Juiz para que sejam tomadas as devidas providências.

Constam, ainda:

- 01 **aguardando análise de juntadas** – mais antigo datado de 03.02.2016;

Consultar diariamente os processos “**aguardando análise do cartório**” e “**aguardando análise de juntada**”, evitando paralizações indevidas. Dar movimentação regular às análises de juntada com prazo excedido.

Na competência de Execução em Meio Aberto, a escritania deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores. Essa consulta deverá ser frequente.

MESA DO CORREGEDOR:

PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO – consta uma (01) inconsistência – “Processo de execução penal pendente de encerramento”, o que deverá ser regularizado pela secretaria imediatamente.

Constam dez (10) incidente de ofício pendentes:

Progressão para Aberto	04
Livramento Condicional	05
Término de Pena	01

E, ainda, trinta e um (31) feitos sem o registro do RG ou CPF do polo passivo e sessenta (60) no regime aberto.

PROJUDI CRIMINAL – constam as seguintes pendências que deverão ser regularizadas, imediatamente, pela secretaria:

Feitos com réu sem RG/IIPR	39
Feitos sem infração penal	14
Apreensões sem documento vinculado	25

Constam, ainda, trezentos e noventa e dois (392) feitos sem o registro do RG ou CPF do polo passivo.



PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI – constam as seguintes pendências que deverão ser regularizadas, imediatamente, pela secretaria:

Apreensões sem documento vinculado 01

Constam, ainda, cinco (05) feitos sem o registro do RG ou CPF do polo passivo.

6. CONSIDERAÇÕES

1 – Os servidores deverão ler atentamente a **Instrução Normativa Conjunta nº 02/2013**, datada de 25 de setembro de 2013, do Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça, Ministério Público, Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e de Direitos Humanos e a Secretaria de Estado da Segurança Pública, a qual institui normas para a implantação do **PROJUDI na área de execução penal**.

Da mesma forma, da **Instrução Normativa nº 05/14**, datada de 03.06.2014, da Corregedoria-Geral da Justiça, referente às normas para implantação e funcionamento do **PROJUDI na competência criminal**, assim como e dos ofícios circulares que diariamente estão sendo expedidos para sanar as dúvidas quanto à utilização dos sistemas.

2 - Em relação ao **cadastramento dos processos nos sistemas PROJUDI CRIMINAL E PROJUDI EXECUÇÃO**, atentar ao **ofício circular nº 164/14**, do qual se extrai:

Os procedimentos investigatórios, incluindo as comunicações de prisão em flagrante, e os processos criminais de qualquer natureza, inclusive os da classe crimes contra vida, devem ser cadastrados, movimentados e julgados no sistema PROJUDI CRIMINAL competência “Vara Criminal”.

Nos casos de crimes contra a vida, a fase sumariante deverá ser processada na “Vara Criminal” e nos Foros Centrais de Curitiba e de Londrina na “Vara Sumariante do Tribunal do Júri”. Somente após a preclusão da decisão de pronúncia (trânsito em julgado da sentença de pronúncia, vulgar), o processo deverá ser remetido para a competência da “Vara Plenário do Tribunal do Júri”.

Após a sentença condenatória, emitida a guia de recolhimento ou de execução, iniciando o cumprimento da pena na comarca em que não houver especializada, bem como não havendo autos de execução em andamento, formar-se-á a execução da pena na respectiva vara, atentando ao regime da condenação.



Ressalta-se que a competência pela execução da pena se estabelece: pela vara especializada; ou em regime fechado e semiaberto pelo juízo do local onde estiver preso o condenado; e no meio aberto pelo juízo do local da residência do condenado. A execução da pena de multa e cobrança das custas processuais deverão ser feitas no processo da “Vara Criminal” ou da “Vara Plenário do Tribunal do Júri”.

No caso de regime fechado e semiaberto, os processos deverão ser cadastrados e movimentados na competência “Vara de Execuções Penais” do PROJUDI EXECUÇÃO. Nesse Sistema, o regime aberto e de penas restritivas deverão ser cadastrados na competência “Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas”.

Deverão ser consultados o sistema PROJUDI, SICC e ORÁCULO, antes da formação dos autos de execução, evitando duplicidade, conforme previsão da Resolução nº 93/13, Capítulo III, Seção IV, Subseção I, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça.

Havendo autos de execução em andamento os documentos obrigatórios deverão se encaminhados, pelo sistema Mensageiro, para o Juízo que estiver executando a pena. Encontrando-se o condenado em outro Estado da Federação, não havendo autos de execução, estes deverão ser formados e encaminhados pelo “Malote Digital”, por correio eletrônico (com confirmação de recebimento) ou, em último caso, impressos e remetidos pelo serviço postal (AR).

Estando o condenado em local incerto e não sabido, os documentos obrigatórios deverão ser remetidos, pelo sistema Mensageiro, à respectiva Vara de Execuções Penais ou de Penas e Medidas Alternativas, juntamente com a remessa do mandado de prisão no sistema eMandado.

Constatado o cadastro irregular do processo no sistema PROJUDI, a escrivania/secretaria deverá providenciar a imediata remessa para a competência correta. Da mesma forma, deverá proceder à unificação das execuções penais do mesmo condenado, com a somatória das penas, se for o caso. As correções deverão ser comunicadas ao Distribuidor.

3 - Instrução Normativa nº 05/14, se destaca:

2.7.1 **A digitalização dos procedimentos investigatórios** que tramitam em meio físico será parcial e seguirá as seguintes diretrizes:



I - serão obrigatoriamente digitalizados pela escrivania/secretaria ou pelo Distribuidor, nas hipóteses previstas nos itens 1.1.3.1 e 2.3.1, inciso II, as peças e documentos relacionados no Anexo 3 desta Instrução Normativa;

II - as peças e os documentos deverão ser digitalizados:

a) **de forma individual e de acordo com a ordem cronológica em que foram juntados aos autos do procedimento investigatório;**

b) **com a taxionomia e terminologia estabelecidas no Anexo 3 desta Instrução Normativa, vedada a inserção de peça ou documento sem nomenclatura ou com nomenclatura genérica (exemplo: "doc.1" ou "pág.1 a 5").**

III - as peças e documentos indicados pelo Ministério Público, pelo querelante nos crimes de ação privada e pela defesa deverão ser digitalizadas pela escrivania/secretaria independentemente de deliberação judicial específica;

IV - salvo deliberação judicial em contrário, não serão digitalizados os ofícios expedidos, carimbos e outros documentos que não evidenciem a autoria ou a materialidade do fato ou fatos que deram ensejo à instauração do procedimento investigatório, ressalvada a hipótese prevista no inciso III deste dispositivo.

2.7.2 Havendo dúvida por parte da escrivania/secretaria quanto à digitalização de alguma peça do procedimento investigatório, esta deverá ser levada diretamente ao conhecimento do magistrado, que deliberará a respeito, independentemente de conclusão.

3.1.11.1 A expedição de carta precatória:

I - entre Varas Criminais do Estado do Paraná:

a) em que o sistema PROJUDI já esteja implantado nos Juízos deprecante e deprecado, sendo o processo virtual, serão expedidas exclusivamente por meio desse Sistema;

b) ainda que tenha sido implantado o sistema PROJUDI nos Juízos deprecante e deprecado, mas o processo ainda seja físico, será expedida e cumprida, exclusivamente, no módulo de carta precatória eletrônica do SICC;



c) em que o sistema PROJUDI ainda não tenha sido instalado nos juízos deprecante ou deprecado, sendo o processo físico, a expedição e cumprimento dar-se-ão no Sistema SICC;

d) entre unidades em que numa esteja implantado o sistema PROJUDI e na outra não (SICC), tratando-se de processo virtual, a elaboração deverá ser feita pelo sistema PROJUDI, e o encaminhamento pelo sistema Mensageiro.

II - para outro Estado da Federação deverá ser confeccionada no sistema eletrônico e o seu encaminhamento, se possível, pelo Sistema Malote Digital ou, na impossibilidade de utilização deste, pelo serviço postal.

3.2.1 **Os processos** que, por ocasião da implantação do sistema PROJUDI, tramitam em meio físico **serão gradualmente digitalizados e inseridos no Sistema**, observadas as seguintes diretrizes:

I - a digitalização será parcial e as peças digitalizadas constituirão o movimento "1" do processo digitalizado;

II - serão obrigatoriamente digitalizadas todas as peças relacionadas nos Anexos 3 e 4 desta Instrução Normativa;

III - as peças e os documentos deverão ser digitalizados:

a) **de forma individual e de acordo com a ordem cronológica em que foram juntados aos autos do processo;**

b) **com a taxionomia e terminologia estabelecidas nos Anexos 3 e 4** desta Instrução Normativa, vedada a inserção de peça ou documento sem nomenclatura ou com nomenclatura genérica (exemplo: "doc.1" ou "pág. 1 a 5").

IV - a acusação e a defesa serão científicas da digitalização do processo e, a todo o tempo, poderão indicar peças do processo físico que serão digitalizadas pela escrivania/secretaria.

V - após a digitalização, os autos físicos do processo serão acondicionados em local próprio na escrivania/secretaria, sem prejuízo de desarquivamento posterior para digitalização de peça ou documento não digitalizado, seja por determinação do magistrado, a pedido da acusação ou da defesa, seja por determinação do Tribunal de Justiça em face de recurso ou de habeas corpus interposto, hipótese em que a carga dos autos físicos se dará mediante recibo em folhas soltas.



VI – Os processos envolvendo réus presos não sentenciados deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da publicação desta Instrução Normativa em relação às unidades judiciais em que já está implantado o sistema PROJUDI ou da data da implantação naquelas unidades em que a implantação do Sistema ocorrer após o início da vigência desta Instrução Normativa.

VII – Os processos que envolvem réus soltos relativos às metas do CNJ/ENASP deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria no prazo de noventa 90 (noventa) dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para digitalização dos processos que envolvem réus presos.

VIII – Os demais processos deverão ser digitalizados pela escrivania/secretaria e inseridos no sistema PROJUDI conforme permita o volume de trabalho, recomendando-se a digitalização preferencial dos processos em que exista apreensão de arma de fogo e recolhimento de fiança, bem como os mais novos.

4.1.3 Os históricos dos eventos “prisão” e “soltura” deverão ser armazenados no sistema, com a especificação do número de dias de prisão provisória cumpridos pelo réu, a fim de possibilitar o cômputo da detração penal, para os fins do §2º do art. 387 do Código de Processo Penal.

4.1.4 O “comprovante de cumprimento” expedido pelo Sistema eMandado, tanto do mandado de prisão, quanto do alvará de soltura, deverá ser digitalizado e juntado aos respectivos autos, não se admitindo outro tipo de documento que comunique a prisão ou a soltura. (vincular o documento no registro da prisão e soltura do réu)

6.2.2.3 Os procedimentos investigatórios, processos e incidentes que tramitarem no sistema PROJUDI terão os seguintes níveis de sigilo, que poderão ser atribuídos ao feito, documento ou evento (movimento) pelo magistrado:

I – Nível zero (0) – **PÚBLICO** (Acessível a todos os servidores do Judiciário e dos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça, assim como aos advogados/defensores públicos);

II – Nível um (1) – **SEGREDO** (Acessível aos servidores do Judiciário, aos servidores dos órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça e às partes do processo e seus advogados/defensores);



III – Nível dois (2) – **SIGILO MÍNIMO** (Acessível aos servidores do Judiciário e aos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça).

IV – Nível três (3) – **SIGILO MÉDIO** (Acessível aos servidores do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos);

V – Nível quatro (4) – **SIGILO INTENSO** (Acessível a classes de servidores qualificados (magistrado, diretor de secretaria/escrivão, oficial de gabinete/assessor) do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos);

VI – Nível cinco (5) – **SIGILO ABSOLUTO** (visualização somente pelo magistrado ou a quem ele atribuir).

6.2.2.4.1 Os feitos relativos às classes processuais: 311 (**Medidas Investigatórias sobre Organizações Criminosas**); 310 (**Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônicos**); 309 (**Pedido de Busca e Apreensão**); 313 (**Pedido de Prisão Preventiva**); 314 (**Pedido de Temporária**); 329 (**Sequestro**) e 330 (**Arresto/Hipoteca Legal**) terão nível de sigilo cinco (5) – **SIGILO ABSOLUTO**.

6.2.2.5 Nos **pedidos de quebra de sigilo de dados ou telefônicos** observar-se-á a regulamentação prevista na **Resolução 59 do Conselho Nacional de Justiça**.

7.2.1 **É obrigatório o preenchimento de todos os dados da capa do processo eletrônico, cabendo ao Juiz a fiscalização, em inspeção permanente, quanto à atualização dos campos destinados às anotações referentes aos feitos.**

7.4.1.1 O **cadastro de réu pessoa física** será realizado com base no número do **Registro Geral (RG) no Estado do Paraná ou, na sua ausência, no Número de Cadastro Individual (NCI)**, mediante prévia consulta à base de dados do Instituto de Identificação do Paraná, observado o disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2013. (**atentar ao ofício circular nº 170/21014, da CGJ**)

7.4.1.5 O número do **título de eleitor do réu**, zona e seção eleitoral a que pertence, tratando-se de réu eleitor, deverão ser cadastrados no sistema, servindo tais dados como **base para comunicação, em caso de condenação, à Justiça Eleitoral**, em atenção ao inciso III do art. 15 da Constituição Federal.



7.4.1.5.1 Não possuindo o réu título de eleitor, a escrivania/secretaria certificará a situação nos autos, comunicando-se a Justiça Eleitoral para as providências cabíveis.

7.4.1.6 O **número do registro da habilitação no órgão de trânsito**, tratando-se de réu habilitado, deverá ser inserido pela escrivania/secretaria no sistema, a fim de **possibilitar a comunicação** ao referido órgão na hipótese de **condenação à pena de suspensão prevista no art. 293 da Lei n.º 9.503/2007** (Código de Trânsito Brasileiro).

7.4.1.7 **Imprescindível o registro do número do cadastro de pessoa física (CPF)** do réu, para **emissão da guia de recolhimento da multa** ao Fundo Penitenciário do Estado do Paraná (**FUNPEN**) e **das custas processuais** ao Fundo da Justiça (**FUNJUS**).

7.4.1.8 **O endereço do réu deverá ser mantido atualizado** pela escrivania/secretaria, indagando-se ao réu, nas vezes em que comparecer em Juízo, sobre eventual mudança de endereço.

7.4.2.1 No **cadastro de vítima ou de testemunha**, a escrivania/secretaria deverá:

I – incluir no campo próprio a informação de que a **vítima ou a testemunha possa estar inserida no programa de proteção previsto na Lei n.º 9.807/1999**, restringindo-se seu acesso na forma da lei;

II – enquanto não finalizada a conclusão de campo próprio para cadastramento das comunicações feitas às vítimas dos atos processuais relativos ao ingresso e à saída do acusado da prisão, à designação de data para audiência e à sentença e respectivos acórdãos que a mantenham ou modifiquem, nos termos do §2º do art. 201 do Código de Processo Penal, a escrivania/secretaria deverá promover a juntada ao processo eletrônico das comunicações realizadas, seja por mandado/precatória, via postal ou por e-mail, esta última por opção da vítima.

III – no cadastramento de **policiais civis, militares e federais** a escrivania/secretaria deve lançar no sistema os dados relativos **à unidade de lotação do policial, sua matrícula e RG**, possibilitando a impressão do ofício requisitório diretamente pelo Sistema. E, quando os Sistemas estiverem integrados possibilitar a realização da requisição para comparecimento a ato processual por meio eletrônico.



7.5.1.7 Independente do cadastro no sistema PROJUDI, as **apreensões deverão ser, obrigatoriamente, cadastradas no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) do Conselho Nacional de Justiça**, pelo magistrado ou pelo servidor designado, até o último dia do mês seguinte ao da distribuição do inquérito policial ou do procedimento criminal em que houve a apreensão, com a digitalização e juntada do comprovante do cadastro no SNBA, informando-se também, no Sistema, a data em que a comunicação foi realizada. **(vincular o documento digitalizado do SNBA no cadastro da apreensão).**

7.5.7.2 **A destinação das apreensões deverá ser formalizada no sistema PROJUDI, ainda que estejam cadastradas no SICC.**

7.5.7.3 Deverão ser formados **autos virtuais de:**

I - **pedido de providência para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército;**

II - **pedido de providência para destruição de objetos;**

III - **pedido de providência para doação de objetos;**

IV - **pedido de providência para leilão de bens.**

7.5.7.8.2.3 Os **mutirões constituem medida excepcional** e somente serão realizados se o número de armas e munições disponíveis à remessa ao Exército para destruição, em diversas unidades judiciárias do Estado, justificar a sua execução.

7.7.1 O cadastramento dos benefícios, das medidas e das suspensões compreendem o registro e controle:

I - **dos benefícios da transação penal e da suspensão condicional do processo, especificando as condições estabelecidas;**

II - **das medidas protetivas previstas nas Leis 11.340/2006 (Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher) e 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), das medidas cautelares e das medidas assecuratórias, especificando-as;**

III - **das demais suspensões do processo, especificando as condições estabelecidas.**



7.7.2 As medidas protetivas, as medidas cautelares e as medidas assecuratórias **tramarão em apartado e deverão ser apensadas ao processo ou ao procedimento investigatório a que estejam vinculadas.**

7.7.2.1 Com o objetivo de possibilitar o controle, monitoramento e a inserção no banco estatístico da Corregedoria-Geral da Justiça, a escrivania/secretaria deverá proceder ao respectivo **cadastramento na capa do processo do sistema PROJUDI.**

7.7.4 Nas **suspensões que comportarem a fixação de prazos**, estes deverão ser **cadastrados e controlados** pela escrivania/secretaria, **especificando-se**, também, no campo próprio **o motivo da suspensão.**

7.7.5 A delegação para **fiscalização das condições do benefício da suspensão condicional do processo** (art. 89 da Lei 9.099/1995) dar-se-á mediante expedição:

I – **de “carta precatória”** quando a unidade judicial em que tramita o processo de conhecimento e a que exercerá a **fiscalização delegada localizam-se em Comarcas ou Foros distintos;**

II – **de “carta de fiscalização”** (art. 89) quando a unidade judicial em que tramita o processo de conhecimento e a que exercerá a **fiscalização delegada localizam-se na mesma Comarca ou Foro**, como ocorre com as Comarcas de Cascavel, Ponta grossa e Foz do Iguaçu, bem como nos Foros Centrais das Comarcas da Região Metropolitana de Curitiba, Londrina e Maringá.

7.7.5.1 Em ambos os casos deverá:

I - haver registro da expedição no Distribuidor;

II – **ser instruída:**

- a) com a **proposta do benefício apresentada pelo Ministério Público;**
- b) **com cópia digitalizada do termo da audiência em que houve a concessão do benefício quando esta foi realizada e homologada pelo Juízo onde tramita o processo;**
- c) **com cópia da decisão do magistrado quando houver a delegação para a oitiva do réu quanto à oferta apresentada, bem como para realização da audiência homologatória.**



7.7.6. **Caberá ao Juízo que recebeu a delegação preencher o cadastro da carta de fiscalização com os dados relativos ao prazo de duração e das condições do benefício.**

10.1.1 **A utilização pela escrivania/secretaria dos modelos de formulários e certidões disponibilizados no sistema PROJUDI é obrigatória.**

10.1.2 **A taxionomia e terminologia de classes, assuntos e movimentação processual, no âmbito do sistema PROJUDI, obedecem à uniformização implementada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.**

10.1.3 No âmbito criminal e de execução penal é **obrigatória a utilização do sistema Mensageiro** para remessa de qualquer correspondência – comunicação, informação, solicitação, resposta, documento, etc. – entre as varas criminais e as varas especializadas e, se integradas ao sistema, entre estas e as unidades prisionais. Na ausência de integração, a remessa será feita pelo Sistema Malote Digital, por correio eletrônico (e-mail) e, na impossibilidade de sua utilização, por qualquer meio idôneo de comunicação.

10.1.4 Todas **as correspondências** encaminhadas por meio eletrônico (sistema Mensageiro, e-mail ou integração com os sistemas do Poder Executivo), quando não houver integração direta com o processo eletrônico, **serão digitalizadas e anexadas ao processo** a que se referirem.

4 - No cadastro das apreensões atentar às determinações do **ofício circular nº 172/14**, do qual se destaca:

Constante fiscalização quanto ao cadastro completo das apreensões no sistema PROJUDI, com o registro de todos os dados que são obrigatórios, por exemplo, o recebimento do laudo, o despacho de permanência ou destinação, as características detalhadas, o valor, dentre outros.

No cadastro da apreensão, devem ser registrados os “Documentos vinculados à apreensão”, por exemplo, auto de exibição e apreensão, laudo, termos de depósitos, documentos que devem ter sido digitalizados e juntados no inquérito policial ou no processo criminal.



5 - Da Instrução Normativa Conjunta nº 02/13, relativa à **execução das penas e medidas alternativas**, se destaca:

Art. 1º, §2º O Departamento de Execução Penal providenciará o número de RG aos presos que não tiverem identificação e número de cadastro individual (NCI) aos presos que tiverem RG de outro Estado da Federação, bem como aos estrangeiros.

Art. 1º, §3º O Juízo onde tramita o processo de conhecimento, seja no âmbito criminal ou na esfera do Juizado Especial Criminal, providenciará a inserção no seu respectivo sistema informatizado do número de RG ou número de cadastro individual (NCI) dos presos provisórios recolhidos nas delegacias de polícia do Estado do Paraná.

Art. 1º, §4º Com relação aos executados não implantados nas unidades do sistema penitenciário do Estado do Paraná, a responsabilidade para a inserção no sistema informatizado do número de RG ou número de cadastro individual (NCI) será do Juízo onde tramita o processo de execução penal.

Art. 2º A **competência para a execução das penas** é estabelecida por Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, tomando-se por base, na **execução da pena em meio fechado ou semiaberto, o local de prisão, e, na execução da pena em meio aberto, o local de residência do executado.**

Art. 2º, Parágrafo único. A **pena de multa será sempre executada no processo em que houve a condenação**, após o trânsito em julgado desta, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena.

Art. 4º, §1º A **remessa ao Juízo competente** dar-se-á via Distribuidor, no prazo máximo de **quarenta e oito (48) horas**, contadas da comunicação da transferência realizada pela Central de Vagas (CV-DEPEN/PR), no caso de execução em meio fechado ou semiaberto, ou da decisão judicial que autorizar o cumprimento em outra Comarca, na hipótese de alteração de domicílio do executado na execução em meio aberto.



Art. 4º, §2º No caso de declinação de competência para Juízo dentro do Estado do Paraná, serão obrigatoriamente digitalizados todos os documentos necessários e remetidos apenas os autos eletrônicos de execução e incidentes não julgados, os quais continuarão com a numeração única de origem, com baixa no Distribuidor do Juízo declinante e anotação no Distribuidor do Juízo declinado, com o arquivamento dos autos físicos na origem.

Art. 4º, §3º No caso de declinação de competência para Juízo de outro Estado da Federação, serão remetidos os autos de execução e seus incidentes pelo sistema “malote digital”.

Art. 4º, §4º Não sendo possível a utilização do sistema “malote digital”, deverão ser impressos os documentos necessários e remetidos, pelo serviço postal, ao Juízo declinado de outro Estado.

Art. 4º, §5º Compreendem-se por **documentos necessários** (§§2º e 4º), além dos indicados no art. 12:

- I - todas as decisões interlocutórias proferidas, com as respectivas certidões de intimação das partes e de preclusões;
- II - todas as guias complementares emitidas, em sequência cronológica;
- III - cálculo de pena e relatório de situação executória processual, atualizados;
- IV - pedidos de benefício/incidente em trâmite;
- V - outros indicados pelo Juízo, pelo Ministério Público ou pela defesa.

Art. 5º A **fuga do sentenciado** não implica a imediata modificação da competência, devendo o Juízo da execução, sem prejuízo da eventual suspensão cautelar de regime, **expedir o respectivo mandado de prisão, caso não exista um mandado “cumprido-vigente” no sistema eMandado.**

Art. 5º, §1º No caso de **fuga do sentenciado que esteja cumprindo a pena em Comarca distinta à de sede de Vara de Execuções Penais**, expedido o mandado de prisão **sem a recaptura do sentenciado no prazo de um (1) mês, os autos de processo de execução serão declinados à respectiva VEP, assim como o mandado de prisão no sistema eMandado.**



Art. 5º, §2º **Determinada a regressão do regime**, encontrando-se o **executado em local incerto e não sabido**, expedido o mandado de prisão, **a execução deverá ser remetida, no prazo de cinco (5) dias, à respectiva Vara de Execuções Penais, com a transferência do mandado de prisão** no sistema.

Art. 5º, §3º **Cumprido o mandado de prisão**, o Juízo do local da prisão informará à Central de Vagas (CV-DEPEN/PR) e ao Juízo prolator da ordem e, até então, competente para promover a execução penal, solicitando **a execução**, a qual **deverá ser remetida no prazo de quarenta e oito (48) horas úteis**.

Art. 5º, §4º Compete ao **Juízo da execução o controle do cumprimento e recolhimento dos mandados de prisão e dos alvarás de soltura**, assim como a manutenção e atualização dos registros **no sistema eMandado, de utilização obrigatória**.

Art. 7º **Para cada executado, formar-se-á um Processo de Execução Penal (PEP), individual e indivisível, que reunirá todas as condenações que lhe forem impostas, inclusive aquelas que vierem a ocorrer no curso da execução**.

Art. 7º, §3º **Sobrevindo nova condenação no curso da execução**, após o registro da respectiva guia, **o juiz determinará a soma ou unificação da pena** ao restante da que está sendo cumprida e **fixará o novo regime de cumprimento, observada, quando for o caso, a detração ou remição**.

Art. 10 **Os processos de execução e seus incidentes que tramitam em meio físico e eletrônico nas Varas Criminais e nos Juizados Especiais Criminais serão recadastrados no sistema PROJUDI de execução penal pela respectiva Serventia**.

Art. 10, §2º **Antes de realizar novo cadastro no sistema PROJUDI, verificar-se-á se já existe execução em trâmite ou início de cadastro no sistema PROJUDI de execução penal, em Vara de Execuções Penais**.

Art. 10, §5º Se da consulta determinada no § 2º supra for constatada a existência de processo de execução em outra Vara, que não a Vara de Execuções Penais, os processos deverão ser declinados para o Juízo da execução penal competente, a fim de dar efetividade aos art. 2º e 5º desta Instrução Normativa.



Art. 10, §6º No Juizado Especial Criminal, a transação penal e a suspensão condicional do processo tramitarão no sistema PROJUDI de conhecimento, ao passo que no sistema PROJUDI de execução penal somente tramitarão as execuções das penas e medidas alternativas aplicadas em sentenças condenatórias.

Art. 12 Transitada em julgado a sentença condenatória, o juiz da condenação ordenará a expedição de:

I - **guia de recolhimento para presos condenados ao regime fechado ou semiaberto;**

II - **guia de execução para condenados em regime aberto e penas restritivas de direitos, bem como para executados foragidos ou em locais incertos e não sabidos;**

III - **guia de internação ou de tratamento ambulatorial para cumprimento de medida de segurança.**

Art. 12, §1º As **guias deverão ser geradas pelos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça** e, na sua falta, obedecerão ao modelo constante do Anexo 4, devendo ser **instruídas com as seguintes peças e informações digitalizadas:**

I - qualificação completa do executado;

II - cópias da denúncia;

III - cópia da sentença, voto(s) e acórdão(s) e respectivos termos de publicação;

IV - informação sobre aplicação pelo Juízo da condenação acerca da detração prevista no § 2º do art. 387 do CPP;

V - informação sobre os endereços em que possa ser localizado, antecedentes criminais e grau de instrução;

VI - instrumentos de mandato, substabelecimentos, despachos de nomeação de defensores dativos ou de intimação da Defensoria Pública;

VII - certidões de trânsito em julgado da condenação para a acusação e para a defesa;

VIII - cópia do mandado de prisão temporária e/ou preventiva, com a respectiva certidão da data do cumprimento, bem como com a cópia de eventual alvará de soltura e a certidão da data do cumprimento da ordem de soltura, para cômputo da detração;



IX - nome e endereço do curador, se houver;

X - informações acerca do estabelecimento prisional em que o executado encontra-se recolhido;

XI - cópias da decisão de pronúncia e da certidão de preclusão quando for o caso de condenação em crime doloso contra a vida;

XII - certidão carcerária;

XIII - cópia do pedido de implantação do executado à Central de Vagas (CV-DEPEN/PR);

XIV - cópias de outras peças do processo reputadas indispensáveis à adequada execução da pena.

Art. 12, §5º Enquanto não houver a integração entre os sistemas informatizados do **Juízo da condenação e do Juízo da execução, a remessa da guia e respectivos documentos deverá ser realizada, obrigatoriamente, pelo sistema mensageiro**, dele constando a respectiva assinatura eletrônica.

Art. 13 Tratando-se de executado preso por sentença condenatória recorrível, será expedida **guia de recolhimento provisória** da pena privativa de liberdade, ainda que pendente recurso sem efeito suspensivo, devendo, nesse caso, o Juízo da execução definir o agendamento dos benefícios cabíveis.

Art. 15, §2º Assim que a guia for cadastrada, o processo será concluso ao juiz, que:

I - ordenará a **formação do Processo de Execução Penal (PEP), requisitando à Central de Vagas (CV-DEPEN/PR) a implantação do executado no Sistema Penal do Paraná**, na hipótese de **execução em meio fechado ou semiaberto, caso** essa providência já **não tenha sido anteriormente tomada pelo Juízo da condenação**, o que será certificado pela Serventia, quando do cadastramento da guia de recolhimento, após consulta ao sistema informatizado da Central de Vagas (CVI);

Subseção II - Da execução em meio aberto, das restritivas de direito e medidas alternativas à prisão:

Art. 23 Independentemente de deliberação judicial específica, a Serventia designará nova **audiência admonitória no prazo máximo de trinta (30) dias**, providenciando a intimação do executado, de seu advogado e do Ministério Público.



Art. 24 **Realizada a audiência, a Serventia cadastrará, no sistema PROJUDI, as condições e encaminhará o executado às entidades previamente cadastradas em Juízo responsáveis pela sua fiscalização.**

Art. 25 Enquanto não criado pelo Departamento de Tecnologia, Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça (DTIC) o perfil das entidades no sistema PROJUDI, **as informações relativas ao cumprimento das penas e medidas dar-se-á mediante a digitalização dos relatórios e/ou recibos** por elas encaminhados ao Juízo por meio físico.

Art. 26 Enquanto não viabilizado o controle biométrico, **o comparecimento dos executados em Juízo** será realizado pela Serventia por meio de **fichário organizado por ordem alfabética e do qual constará a assinatura do executado por ocasião da apresentação e o respectivo lançamento da informação no sistema PROJUDI.**

Art. 30 Havendo notícia de que o **executado descumpriu alguma das condições, designar-se-á, independentemente de despacho judicial, audiência de justificação, no prazo máximo de trinta (30) dias**, intimando-se o executado, seu defensor e o Ministério Público.

Art. 30, §3º **Na hipótese de regressão de regime, declinar-se-á a competência ao Juízo responsável pela execução em meio fechado ou semiaberto.**

Art. 31 **Nos casos de fiscalização da suspensão condicional do processo pelas Varas de Execução de Penas e Medidas Alternativas, o Juízo do processo de conhecimento, depois de fixadas e aceitas as condições propostas em audiência, encaminhará, mediante sistema mensageiro, ao Juízo de execução de penas e medidas alternativas cópia dos documentos elencados no art. 12, no que couber.**

Art. 31, §1º Cumpridas as condições da suspensão condicional do processo, ou no caso de sua revogação, serão remetidos ao Juízo do processo de conhecimento cópias digitalizadas dos atos de fiscalização, pelo sistema mensageiro, a fim de serem juntados à respectiva ação penal.

Art. 31, §2º No caso de transferência do local de fiscalização, o Juízo declinante comunicará o fato ao Juízo do processo de conhecimento.



Art. 32 O Juízo de execução de penas e medidas alternativas manterá no Sistema PROJUDI cadastro das entidades e programas comunitários.

Art. 32, Parágrafo único. **Para a utilização dos recursos oriundos da aplicação da pena de prestação pecuniária atender-se-á o disciplinado pela Resolução nº 154 do Conselho Nacional de Justiça e no provimento da Corregedoria-Geral da Justiça.**

Subseção III - Da execução das medidas de segurança

Art. 33 O processo de **execução das medidas de segurança** iniciar-se-á com a **guia de internação ou de tratamento ambulatorial**, devidamente **instruída com os documentos indicados no art. 12**, no que couber.

Art. 34 **A competência para determinar o internamento de inimputável no Complexo Médico Penal (CMP) é do Juízo sentenciante, devendo a vaga ser solicitada à Central de Vagas (CV-DEPEN/PR).**

Art. 40 Julgado o recurso, a Serventia digitalizará e juntará ao processo eletrônico os documentos necessários (acórdão, certidão de intimação das partes e certidão de trânsito em julgado), arquivando, em seguida, os autos de recurso em meio físico.

Art. 48 **A implantação dos executados nas unidades penitenciárias e as suas respectivas transferências serão executadas pela Central de Vagas (CV-DEPEN/PR)**, nos termos de Resolução Conjunta editada entre o Poder Executivo, o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Defensoria Pública.

Art. 49 **No Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, o setor de Protocolo fará o cadastro inicial das guias que serão distribuídas pelo sistema PROJUDI de execução às Varas de Execuções Penais de Curitiba, comunicando o Distribuidor.**

Art. 50 No âmbito da execução penal é obrigatória a utilização do sistema mensageiro para remessa de qualquer correspondência - comunicação, informação, solicitação, resposta, documento, etc. - entre as Varas Criminais e as Varas Especializadas e, se integradas ao sistema, entre estas e as unidades prisionais. Na ausência de integração, a remessa será feita por correio eletrônico (e-mail) e, na impossibilidade de sua utilização, por qualquer meio idôneo de comunicação.



Art. 50, Parágrafo único. Todas as correspondências encaminhadas por meio eletrônico (sistema mensageiro, e-mail ou integração com os sistemas do Poder Executivo), quando não houver integração direta com o processo eletrônico, serão digitalizadas e anexadas ao processo de execução a que se referirem.

Art. 51 Considerando que a implantação do sistema PROJUDI de execução penal será realizada gradualmente, no caso de necessidade de remessa de processo à outra Vara, em face de declinação de competência, a Serventia deverá verificar se na Vara de destino já houve a implantação do sistema, caso em que a remessa deverá ser feita eletronicamente.

Art. 52 No Juízo competente, para promover a execução penal, a guia, acompanhada de cópia das peças obrigatórias, será distribuída e cadastrada no sistema PROJUDI, com a anotação na distribuição com o **registro da numeração única**.

§1º À execução penal **proveniente de outros Estados, deverá ser cadastrada nova numeração única**, conforme determinação do Conselho Nacional de Justiça, exceto se houver execução penal em andamento neste Estado.

§2º **Sobrevindo nova condenação no curso da execução penal, a guia será registrada e distribuída por dependência e cadastrada na execução penal em andamento, preservando-se a numeração única.**

§3º Os **pedidos incidentais** de execução serão protocolizados pelo Juízo competente pela execução da pena, não havendo necessidade de cadastramento pelo Distribuidor, sendo **dispensado o cadastro de numeração única**.

Art. 53 Recebida a **carta precatória de outro Estado da Federação para fiscalização do cumprimento da pena**, esta deverá ser cadastrada no sistema informatizado e digitalizados os documentos imprescindíveis, com o arquivamento provisório dos autos físicos.

§1º Encerrado o cumprimento e sendo possível a **devolução pelo sistema do "malote digital"**, juntar-se-ão os documentos comprobatórios com a remessa ao Juízo deprecante.



§2º Não sendo possível a utilização do “malote digital”, deverão ser impressos os documentos necessários, com a juntada aos autos arquivados provisoriamente, e devolvidos pelo serviço postal.

6 – Atenção – eliminação de documentos digitalizados:

I – Os autos de inquérito policial e de processo criminal julgados e os respectivos incidentes deverão ser arquivados no juízo que proferiu a sentença. Da mesma forma, os autos de execução de pena e incidentes decididos e finalizados deverão ser arquivados nas varas onde houve a decisão (extinção da punibilidade, da pena). **Digitalizados os autos, estes deverão ser arquivados na vara que procedeu a digitalização.**

II - **Não está autorizada a eliminação de autos** após a digitalização, devendo os mesmos ficarem arquivados na vara até deliberação em contrária, formalizada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

III - **Documentos que forem digitalizados no curso do processo virtual**, por exemplo, ofícios recebidos, mandados cumpridos, **poderão ser eliminados após a conferência, conforme autorização da Lei nº 11.419/06**, datada de 19.12.2006, relativa ao **Processo Virtual**, do qual se extrai:

Art. 9º § 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, **digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.**

Art. 10. A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção do cartório ou secretaria judicial, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

Art. 10. § 3º Os órgãos do Poder Judiciário deverão manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para distribuição de peças processuais.

Art. 11. **Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.**



Art. 11. § 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Art. 11. § 6º **Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.**

Art. 12. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

Art. 12. § 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e **armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.**

7. ANÁLISE FINAL

O Ofício Criminal tem como competência para processamento dos inquéritos policiais e processos criminais, do julgamento do tribunal do júri, a execução da pena em meio fechado, semiaberto e aberto, Corregedoria dos Presídios e Juizado Especial Criminal. Conta, atualmente, com dois (02) servidores e um (01) estagiário para atender a demanda. A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 2310/2014, é de quatro (04) funcionários exercendo suas funções no Ofício Criminal.

A Auxiliar Judiciária Silvana Nobre Martins está à disposição da Comarca Ribeirão do Pinhal e deveria retornar as atividades na Comarca de Nova Fátima. Cabe ressaltar que uma servidora está no oitavo mês de gestação e deverá sair de licença maternidade nos próximos dias. Restará ao ofício criminal apenas o Escrivão, o que acarretará em sérios problemas à prestação jurisdicional.

Diante disso, seria oportuno oficial a Presidência do Tribunal de Justiça sugerindo o imediato retorno da servidora Silvana Nobre Martins, bem como, consultando quanto a possibilidade da disposição de mais um (01) servidor para o ofício criminal da Comarca.



8. PRAZO

1. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a escrivania cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada.
2. O relatório circunstanciado, o qual deverá ser encaminhado no referido prazo à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juízo, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela escrivania, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.
3. Os documentos deverão ser remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Correções e Inspeções da Corregedoria-Geral da Justiça, para o login "min", responsável pelo processamento das informações.

9. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica para os devidos fins;
2. Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça apresentando a situação caótica do quadro funcional constatado na Correição realizada na Comarca de Nova Fátima, tendo em vista que o ofício criminal conta com apenas dois (02) servidores, sendo que uma sairá de licença maternidade no próximo mês. Diante disso, consultar quanto a possibilidade do imediato retorno da Auxiliar Judiciária Silvana Nobre Martins, que se encontra a disposição do Juízo da Comarca de Ribeirão do Pinhal, assim como da remoção de mais um servidor, tendo em vista a previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário 2310/2014, de quatro (04) funcionários para o ofício criminal, o qual acumula as funções de julgamento do Tribunal do Júri, execução de pena, corregedoria dos presídios, juizado especial cível, criminal e da fazenda pública e direção do fórum.

10. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Desembargador Robson Marques Cury, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Jefferson Alberto Johnsson, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

Des. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça