



Processo nº: 0007061-71.2022.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: CLAUDIO CAMARGO DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-12-06 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: JOAQUIM PEREIRA ALVES Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2000-12-01 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: SÂMIA YABUSAME TERRUEL ZARPELLON Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-12-16 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Yara Christina Grenier Capoci **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-10-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50965

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Silva Martos Eler **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-07-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15023

Nome do Funcionário/Servidor: Renato Carlos Gomes **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1995-05-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8333

Nome do Funcionário/Servidor: Fatima Aparecida Martins de Carvalho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1989-05-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7170

Nome do Funcionário/Servidor: ANDREIA CARDOSO DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2007-10-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13244

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Tamires Carvalho Inez **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-07-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280485

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Isabela Walter Vieira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282527

Nome do Funcionário/Servidor: Tamirys Rodrigues Mirapalheta **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-03-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283231

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Pedro Andrade **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-06-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279238

Nome do Funcionário/Servidor: Isabela Matozo Franciscato da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270299

Nome do Funcionário/Servidor: Augusto de Oliveira Santos **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282526

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

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivanias privada):

2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanias é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:



Nome do Funcionário/Servidor: Addressa Soares Crivelaro **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15854
Nome do Funcionário/Servidor: Natani Gibim Eisele **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-01-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17451
Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA DURANTE MIOTTO **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-10-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16768

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Eduarda Dias Dadalto **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-07-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268860
Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Augusto Carvalho **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-05-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279217

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: Rosimeire Zambonini de Moraes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9496

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

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

Isso sem contabilizar a servidora Rosimeire Zambonini de Moraes, que é Auxiliar Judiciária.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

TIPO DE UNIDADE JUDICIAL

Foro Central de Entrância Final criminal (sumariante); tribunal do júri (plenário); delitos de trânsito; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa; e audiências de custódia.

1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1919



1.1.1-Média de Distribuição de Inquéritos:
18, 88
1.1.2-Média de Distribuição de Processo:
11, 98
1.1.3-Média de Distribuição de Pedidos Incidentais (sem Maria da Penha)
9, 24
1.1.4-Média de Distribuição de Incidentes da Maria da Penha:
0, 02
1.1.5-Média de Distribuição de Cartas Precatórias:
24, 20
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
9427
1.2.1-Média de Processos Arquivados:
17, 51
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
49
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
123
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.5.1-Distribuidor:
total de 51 desde 13/6/2022;
1.5.2-Contador:
0
1.5.3-Avaliador:
0
1.5.4-Partidor:
0
1.5.5-Conselho da Comunidade:
0
1.5.6-Depen:
0



1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Os inquéritos policiais físicos remanescentes devem tramitar de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e serão recebidos pela secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. O controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa offline na unidade, conforme Instrução Normativa número 5, de 3 de julho de 2014. * Cobrar a imediata devolução do inquérito da Delegacia, encaminhando-o ao Ministério Público. * Atentar à Instrução Normativa número 4, de 30 de julho de 2020, que trata do inquérito policial eletrônico IPe. Regularizar.

1.6.1-Delegacia

total de um desde 13/4/2022;

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal?

Sim

1.7.1 Ciência:

total de 24 desde 22/6/2022;

1.7.2 Manifestação:

total de 25 desde 8/6/2022;

1.7.3 Alegações Finais:

total de 8 desde 7/6/2022;

1.7.4 Razões/Contrarrazões:

total de 2 desde 14/6/2022;

1.7.5 Inquérito Policial:

total de 383 desde 14/10/2019 (tramitação automática);

1.7.6 Remessa Física:

total de 257 desde 28/8/2014 (remessas off- line);

2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:

2.1 Paralisados há mais de 30 dias:

total de 241, sendo o mais antigo desde 18/8/20921;

2.1.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0012786- 72. 2021. 8. 16. 0017. Regularizar;

2.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias:

total de 115, o mais antigo desde 24/8/2021;



2.2.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0021046- 46. 2018. 8. 16. 0017. Regularizar;

2.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo:

total de 85, o mais antigo desde 14/11/2020;

2.3.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0020659- 60. 2020. 8. 16. 0017. Regularizar e justificar;

2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:

total de uma intimação desde 3/5/2022;

2.4.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0004741- 45. 2022. 8. 16. 0017. Regularizar;

2.5 Aguardando Análise de Juntadas:

total de 37, todos de 28/6/2022;

2.5.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0028652- 91. 2019. 8. 16. 0017;

2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:

total de 20, sendo 14 com urgência, a mais antiga desde 27/6/2022;

2.6.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0024873- 41. 2013. 8. 16. 0017, com prioridade;

2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:

total de 4, o mais antigo desde 3/6/2022;

2.7.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

autos 0015005- 39. 2013. 8. 16. 0017;

2.8 Diligência Aguardando Retorno:

total de 3;

2.8.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

prejudicado;

2.9 Atos Ordinatórios Praticados pela Autoridade Policial Aguardando Análise de Juntada:

0

2.9.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):

0

2.10 Cumprimentos para Conferir:

total de 5, por exemplo, alvará desde 30/10/2020;



2.10.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): autos 0001616- 26. 2009. 8. 16. 0017. Regularizar e justificar;
2.11 Cumprimentos para Expedir: total de 12, por exemplo, ofícios desde 8/3/2021;
2.11.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): autos 0011311- 28. 2014. 8. 16. 0017, com prioridade. Regularizar;
2.12 Cumprimentos para Assinar: 0
2.12.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): 0
2.13 Cumprimentos com Urgência: 0
2.13.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): 0
2.14 Cumprimentos Devolvidos pelo Juiz: 0
2.14.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): 0
2.15 Cumprimentos com Decurso de Prazo: total de 31, por exemplo, ofício desde 4/10/2021;
2.15.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s): autos 0008913- 32. 2019. 8. 16. 0018. Regularizar;
2.16 A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente, não somente os citados, e dar o cumprimento imediato. Regularizar.
3-CARTAS PRECATÓRIAS:
3.1 Carta Precatória Aguardando Análise de Retorno: 0



3.1.1 A situação da Unidade está regular? Sim
3.2 Carta Precatória Enviada ativa: total de 33;
3.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido: total de 18;
3.3.1 A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * A secretaria deverá levantar todas as cartas pendentes de cumprimento e, se for o caso, providenciar a cobrança ao juízo deprecado, certificando a diligência nos autos. Essa cobrança deve ser regular. Providenciar.
3.4 Carta Precatória Recebida ativa: total 9;
3.5 Carta Precatória Recebida ativa e com prazo vencido: total de 4;
3.5.1 A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Levantar todas as cartas em andamento, principalmente as com os prazos vencidos, e dar o andamento e o cumprimento regular, se for o caso. Providenciar.
4-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
4.1-TOTAL REALIZADAS 1398
4.2-CANCELADAS 502
4.3-NEGATIVAS 359
4.4-REDESIGNADAS 163
4.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 2888



4.6-Pauta de Audiência da Vara: 02/02/2023
4.7-Pauta de Audiência de Réu Preso: 22/11/2022
5-CONCLUSÕES:
5.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 114
5.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 07/04/2022
6-SUSPENSÕES:
6.1-Quantidade de Prazos Indeterminados: 7
6.1.1-A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos cadastrados no sistema. * Cadastrar obrigatoriamente o prazo, por exemplo: art. 366 prazo da prescrição; art. 89 o prazo acordado; na insanidade a data do exame e, se não tiver, 90 dias para cobrança do IML; a medida protetiva, coloca como "outra determinação judicial", o prazo que o juiz determinar, se não houver, coloca 180 dias como determina o art. 632 § 3º. Regularizar.
6.2-Quantidade de Suspensões não Motivadas 1
6.2.1-A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Cita- se, como exemplo, autos 0017294- 95. 2020. 8. 16. 0017. * Revisar todos os feitos suspensos e tornar ativos nos que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada. Regularizar.
7.-DEPÓSITOS:
7.1 Quantidade de Depósitos sem Levantamentos: 211



7.2. Quantidade de Depósitos sem Levantamento de Processos Arquivados:
0
7.2.1 A situação da Unidade está regular?
Sim
7.3 Quantidade de Depósitos em Outros Bancos Não Oficiais (do Brasil, Itaú, etc):
6
7.3.1 A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
Citam, como exemplos, autos 0000663- 67. 2006. 8. 16. 0017 com depósito no Banco Itaú e 0000005- 67. 2011. 8. 16. 0017 no Banco do Brasil, entre outros. * Regularizar imediatamente as contas, com a remessa dos valores à Caixa Econômica Federal, banco oficial para o recolhimento dos valores. Isso foi determinado na correição anterior. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. Renova- se a determinação. Regularizar.
7.4. Quantidade de Alvarás Judiciais eletrônicos expedidos:
325
8-PRISÕES E SOLTURAS:
8.1-Total de Prisões Ativas por Réus:
261
8.2-Total de Prisões Ativas por Processos:
278
8.3-Prisão em Flagrante:
2012-10-09 00:00:00.0
8.4-Prisão Temporária:
2014-10-16 00:00:00.0
8.5-Prisão Preventiva:
2012-12-17 00:00:00.0
8.6-Outras:
13/05/2014
8.6.1-A situação da Unidade está regular?
Não



Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, os autos 0029177- 20. 2012. 8. 16. 0017, com prisão em flagrante ativa, sendo que estão arquivados desde 29/8/2014. * Outro exemplo, os autos 0012728- 16. 2014. 8. 16. 0017, com prisão temporária ativa, arquivados desde 30/1/2015. * As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constrictos nas unidades penais e com demais restrições (tornozeleira, prisão domiciliar), à disposição do juízo *Levantar as todas as prisões ativas no Projudi, dar baixa nas prisões de autos arquivados. * Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. O art. 316 do CPP prevê que a prisão preventiva deve ser revista a cada 90 dias. Regularizar.

8.7-Prisões não convertidas em processos já sentenciados:

3

8.7.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, autos 0009890- 95. 2017. 8. 16. 0017, sentenciado 5/2/2016, que não foi atualizada a prisão para "condenado". * O art. 316 do CPP prevê que a prisão preventiva deve ser revista a cada 90 dias. Levantar as todas as prisões ativas no Projudi, convertendo- as para condenatória (sentença sem trânsito em julgado) ou condenatória definitiva (sentença/acórdão com trânsito em julgado). Regularizar.

8.8-Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura Não Importados:

2

8.8.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* A determinação de importação do Sistema eMandado constou nas Correições anteriores. Regularizar imediatamente.

8.9-Mandados Aguardando Publicação:

0

8.9.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

8.10-Mandados Aguardando Publicação no BNMP2:

197

8.10.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* A mais antiga está datada de 8/6/2020. Justificar o excesso de pendências e dos prazos. Regularizar imediatamente.

8.11-Monitorações Eletrônicas Expiradas:



2
8.11.1-A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Atualizar as informações no Projudi.
9-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES
9.1-Transações Penais 11
9.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95) 98
9.3-Medida Cautelar ativas ativas: 7
9.4-Medida Protetiva ao Agressor: 0
9.5-Pena Substitutiva: 0
9.6-Outras: 0
9.7-A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Constam 94 cumprimentos em atraso, além de 39 medidas sem cumprimentos gerados. * Constam 98 suspensões ativas, mas 75 autos com situação ativa, o que deverá ser conferido pela secretaria. * Renova-se a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi, com o cadastramento das condições impostas na capa dos autos, com o registro das datas das apresentações em juízo, das prestações pecuniárias e das horas de prestações de serviços à comunidade, das frequências aos cursos, entre outras, com a juntada dos respectivos comprovantes no sistema. Regularizar.
10-APREENSÕES:
10.1-Total de Apreensões Não Encerradas: 876
10.2-Armas Não Remetidas: 350



10.3-Entorpecentes Não Destruídos: 25
10.4-Valores Não Destinados: 15
10.5-Veículos Não Destinados: 46
10.6-Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri): 58
10.7-Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial: 1
10.7.1-A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Apreensão sem documento vinculado: 18. Apreensão sem cadastro no SNBA: 13. * Regularizar os registros do Projudi.
10.8-As Armas e Demais Objetos Estão Guardados em Local Seguro, Devidamente Identificados? Sim com Observação Determinação / Recomendação: * Segundo informação do Anexo C, as armas remanescentes estão guardadas dentro de 3 cofres. As demais apreensões na respectiva sala, com as etiquetas emitidas pelo Projudi, sem outro tipo de identificação.
10.9-Sistema Nacional de Bens Apreendidos - Total de Registros: 2527
10.9.1-A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Excetuando- se as apreensões que serão utilizadas no curso do processo, nos demais casos dar destinação antecipada às apreensões, conforme Provimento Conjunto nº 5/2019, Instruções Normativas nº 1/2016 e 40/2021, evitando que permaneçam no Fórum até o arquivamento do processo. Regularizar.
10.10-Sistema Nacional de Bens Apreendidos - Situação A Definir: 2189
10.10.1-A situação da Unidade está regular? Não



Determinação / Recomendação:

* Manter atualizados os registros e baixas no Projudi e no SNBA. Regularizar.

11-CUSTAS E MULTAS:

11.1 Multas Fupen Quitadas e Pendentes de Juntada de Quitação:

0

11.2 Multas Fupen Vencidas e Pendentes de Ordenação:

0

11.3 Multas Fupen Vencidas e Pendentes de Reenvio ao Fupen:

0

11.4 Prestações Pecuniárias (Guia de Recolhimento de Custas) em Atraso:

1

11.5 Prestações Pecuniárias(Guia de Recolhimento de Custas) em análise:

0

11.5.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

11.6 Quantidade de custas enviadas para protesto:

11.6.1-A situação da Unidade está regular?

Prejudicado

11.7 A Pena de Multa é Cobrada no Próprio Processo da Condenação, Após o Trânsito em Julgado da Decisão, seja Ela Aplicada Isolada ou Cumulativamente com Outra Pena?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0025267- 53. 2010. 8. 16. 0017, seq. 115 e segs. * Em que pese a edição da Resolução nº 251/2020, a forma de execução continua a mesma.

11.8 Quantidade de Execuções de Pena de Multa Iniciadas pelo Ministério Público:

11.8.1-A situação da Unidade está regular?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Analisado na respectiva competência.



12-PROCESSOS/INQUÉRITOS/ PEDIDOS:

12.1 O Cadastro do Inquérito Policial Está Regular:

Não

Determinação / Recomendação:

Analisado apenas o cadastramento:

- Cita-se, como exemplo, inquérito policial 0008697- 69. 2022. 8. 16. 0017 o cadastro das partes está com os dados básicos entretanto, o assunto principal não foi atualizado, constando, ainda, como prisão em flagrante - foi arbitrada fiança pela autoridade policial, recolhida conforme comprovante de seq. 7. 2, tendo sido homologada pelo juízo, conforme respeitável decisão de seq. 10. 1 em 8/5/2022 - foram impostas medidas cautelares, as quais não foram cadastradas na capa do inquérito para fiscalização, o que deverá ser suprido imediatamente - o depósito da fiança não está cadastrada na capa dos autos, apenas um depósito eletrônico via integração CEF, que não gera o registro no livro de depósitos. * Levantar todos os casos semelhantes, mantendo atualizados os registros no sistema, complementando as informações para controle dos depósitos bancários, assim como a fiscalização das medidas impostas. Regularizar.

12.2 O Cadastro do Processo Criminal Está Regular:

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento: autos 0000071- 77. 1993. 8. 16. 0017 é a distribuição mais antiga datada de 30/8/1993. No cadastro das partes, somente um dos três réus tem documentação registrada. A denúncia e as suspensões ativas dos 3 réus pelo art. 366 do CPP, estão cadastradas na capa dos autos. Consta uma certidão de mov. 5. 1 de que os autos foram digitalizados com as informações do Sicc. Em certidões sequenciais, denota-se que os autos físicos não foram encontrados. Determinada nova diligência em 7/10/2021 (seq. 48. 1), a secretaria alega que está trabalhando com poucos servidores em face da pandemia da Covid e que ainda não localizou (seq. 49. 1). Encontra-se paralisado desde 26/1/2022, devendo ser remetido à conclusão, para análise de eventual reconstituição dos autos. Providenciar e justificar.

12.3 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:

total de 23;

12.3.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

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

12.4 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ:

total de 234;

A situação da Unidade está regular?

Não



Determinação / Recomendação: * O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. * Tal determinação constou na ata da correição anterior. Regularizar e justificar.
12.5 Utiliza a Aba HC/TJPR: Prejudicado
12.6 Autuação de Guia de Recolhimento Pendente total de 5;
12.6.1-A situação da Unidade está regular? Sim
12.7 Processo/Inquérito/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório): 0
12.7.1-A situação da Unidade está regular? Sim
12.8 Tempo médio de arquivamento dos processos. Cita-se, como exemplo, os autos 0027991- 49. 2018. 8. 16. 0017, que o trânsito em julgado está datado de 18/6/2021 e o arquivamento definitivo apenas em 21/6/2022.
12.8.1-A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Proceder o arquivamento célere dos autos.
12.9 Procede as comunicações e baixas obrigatórias Sim
13-CONCLUSÕES FINAIS
13.1-Observações O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc está encerrado
13.2-Determinações Gerais

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL



Relacionado na competência criminal.
1-ESTATISTICAS E REMESSAS:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 131
1.1.2-Média de Distribuição de Processos: 1, 17
1.1.3-Média de Distribuição de Pedidos Incidentais (sem Maria da Penha) 0, 73
1.1.4-Média de Distribuição de Incidentes da Maria da Penha: prejudicado
1.1.5-Média de Distribuição de Cartas Precatórias: prejudicado
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1070
1.2.1-Média de Processos Arquivados: 5, 27
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 7
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 3
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.5.1-Distribuidor: total de 8 desde 13/6/2022;
1.5.2-Contador: 0
1.5.3-Avaliador: 0
1.5.4-Partidor: 0
1.5.5-Conselho da Comunidade:



0
1.5.6-Depen:
0
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal?
Sim
1.6.1 Ciência:
0
1.6.2 Manifestação:
total de 3 desde 27/6/2022;
1.6.3 Alegações Finais:
0
1.6.4 Razões/Contrarrazões:
0
2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
2.1 Paralisados há mais de 30 dias:
total de 34, o mais antigo desde 27/4/2022. Regularizar;
2.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias:
total de 4, o mais antigo desde 18/5/2022. Regularizar;
2.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo:
total de 3, o mais antigo desde 13/4/2022, autos 0022268- 15. 2019. 8. 16. 0017. Regularizar;
2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:
0
2.5 Aguardando Análise de Juntadas:
0
2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:
0
2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:
total de um desde 7/5/2022, autos 0008682- 71. 2020. 8. 16. 0017, com prioridade. Regularizar;
2.8 Diligência Aguardando Retorno:
total de um;
2.9 Cumprimentos para Conferir:



0
2.10 Cumprimentos para Expedir: total de 46, por exemplo, certidão geral desde 21/3/2022. Regularizar;
2.11 Cumprimentos para Assinar: 0
2.12 Cumprimentos com Urgência: total de 41, todos mandados. Providenciar;
2.13 Cumprimentos Devolvidos pelo Juiz: 0
2.14 Cumprimentos com Decurso de Prazo: total de 2 cartas precatórias;
2.15 A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar o cumprimento imediato, não somente os citados acima. Regularizar.
3-CARTAS PRECATÓRIAS:
3.1 Carta Precatória Aguardando Análise de Retorno: 0
3.1.1 A situação da Unidade está regular? Sim
3.2 Carta Precatória Enviada ativa: total de 2;
3.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido: total de 2;
3.3.1 A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * A secretaria deverá levantar as cartas pendentes de cumprimento e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo deprecado, certificando a diligência nos autos. Essa cobrança deve ser regular. Providenciar.



3.4 Carta Precatória Recebida ativa:
0
3.5 Carta Precatória Recebida ativa e com prazo vencido:
0
3.5.1 A situação da Unidade está regular?
Sim
4-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
4.1 Total Júris Realizados:
140
4.2 Cancelados:
64
4.3 Negativos:
1
4.4 Redesignados:
115
4.5 Pessoas Ouvidas:
450
4.6 Pauta do Júri:
09/06/2023
4.7 Pauta do Júri de Réus Presos:
13/04/2023
5-CONCLUSÕES:
5.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
7
5.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
10/05/2022
6-SUSPENSÕES:
6.1-Quantidade de Prazos Indeterminados:
2



6.1.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos cadastrados no sistema. *
Cadastrar obrigatoriamente o prazo determinado, por exemplo: art. 366 prazo da prescrição; na insanidade a data do exame e, se não tiver, 90 dias para cobrança do IML; a medida protetiva, coloca como "outra determinação judicial", o prazo que o juiz determinar, se não houver, coloca 180 dias como determina o art. 632 § 3º. Regularizar.

6.2-Quantidade de Suspensões não Motivadas

1

6.2.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Revisar os feitos suspensos e tornar ativos nos que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada. Regularizar.

7-PRISÕES E SOLTURAS:

7.1-Total de Prisões Ativas por Réus:

128

7.2-Total de Prisões Ativas por Processos:

139

7.3-Prisão em Flagrante:

2013-09-10 00:00:00.0

7.4-Prisão Temporária:

2014-04-01 00:00:00.0

7.5-Prisão Preventiva:

2012-09-10 00:00:00.0

7.6-Outras:

28/02/2013

7.6.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita- se, por exemplo, os autos 0021294- 85. 2013. 8. 16. 0017, que encontra- se em flagrante até a presente data, agravado por ter sido arquivado em 11/10/2019.



* As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constritos nas unidades penais e com demais restrições (tornozeleira, prisão domiciliar), à disposição do juízo. *Levantar as todas as prisões ativas no Projudi, dar baixa nas prisões de feitos arquivados. * Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. Regularizar.

7.7-Prisões não convertidas em processos já sentenciados:

7.7.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita- se, como exemplo, autos 0025416- 39. 2016. 8. 16. 0017, julgado em 18/4/2017, mas a prisão continua como preventiva. * O art. 316 do CPP prevê que a prisão preventiva deve ser revista a cada 90 dias. Levantar as todas as prisões ativas no Projudi, convertendo- as para condenatória (sem trânsito em julgado) ou condenatórias definitiva (com trânsito em julgado). Regularizar.

7.8-Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura Não Importados:

2

7.8.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Regularizar imediatamente.

7.9-Mandados Aguardando Publicação:

0

7.9.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

7.10-Mandados Aguardando Publicação no BNMP2:

47

7.10.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* O mais antigo desde 9/11/2020. Regularizar imediatamente.

7.11-Monitorações Eletrônicas Expiradas:

1

7.11.1-A situação da Unidade está regular?

Não



Determinação / Recomendação:

*Atualizar as informações no Projudi.

8-APREENSÕES:

8.1-Total de Apreensões Não Encerradas:

290

8.2-Armas Não Remetidas:

33

8.3-Entorpecentes Não Destruídos:

10

8.4-Valores Não Destinados:

4

8.5-Veículos Não Destinados:

5

8.6-Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri):

32

8.7-Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

0

8.7.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Apreensão sem documento vinculado: 6. * Regularizar os registros do Projudi.

8.8-As Armas e Demais Objetos Estão Guardados em Local Seguro, Devidamente Identificados?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Analisado na competência criminal.

8.9-Sistema Nacional de Bens Apreendidos - Total de Registros:

8.9.1-A situação da Unidade está regular?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Analisado na competência criminal.



8.10-Sistema Nacional de Bens Apreendidos - Situação A Definir:
8.10.1-A situação da Unidade está regular? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Analisado na competência criminal.
9-PROCESSOS/PEDIDOS:
9.1 Processos Sem o Cadastro da Pronúncia na Capa dos Autos: 0
A situação da Unidade está regular? Sim
9.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI: 0
A situação da Unidade está regular? Sim
9.3 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ: 21
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. Tal determinação constou na ata da correição anterior. Regularizar.
9.4 Autuação de Guia de Recolhimento Pendente: 1
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Atentar para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, se for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo Projudi. (Ofícios- Circulares nº 164/2014 e 85/16). Regularizar.



9.5 Processo/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório):
1
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Autos 0011477- 65. 2011. 8. 16. 0017, que se encontra em arquivo provisório por determinação judicial, aguardando o protesto das custas. * Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas, tendo em vista que o Sistema Projudi não controlo o prazo de arquivos provisórios. * Havendo o entendimento do Magistrado pelo sobrestamento, sugere-se que seja colocado em suspensão, a qual é controlada pelo sistema, evitando que os autos permaneçam eternamente no arquivo provisório. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os feitos não permaneçam na estatística da unidade como autos em andamento. Regularizar.
10-OUTRAS INFORMAÇÕES:
10.1 Lista do Termo de Alistamento de Jurados provisório: Não
Determinação / Recomendação: * Apenas no ano de 2022 é que foram cumpridas as datas determinadas no Código de Processo Penal. * Para os próximos anos, a exemplo do corrente ano, cumprir o art. 426 e § 1º do CPP, em relação às listagens provisória e definitiva respectivamente. Providenciar.
10.2 Lista do Termo de Alistamento de Jurados Definitivo Não
Determinação / Recomendação: * Apenas no ano de 2022 é que foram cumpridas as datas determinadas no Código de Processo Penal. * Para os próximos anos, a exemplo do corrente ano, cumprir o art. 426 e § 1º do CPP, em relação às listagens provisória e definitiva respectivamente. Providenciar.
10.3 Sorteio das Reuniões: Sim
10.4 Juntada das Atas e Demais Documentos das Sessões: Sim
11-CONCLUSÕES FINAIS
Observações * Cita-se, como exemplo, autos 0002213- 43. 2019. 8. 16. 0017, que foi concluso para juntada da sentença condenatório na seq. 554. Ocorre que, a movimentação "Sessão do Tribunal do Júri", assim como nas audiências, gera automaticamente a "Julgada Procedente em Parte a Ação" de seq. 556, onde foi juntada a mesma sentença. Isso vem acarretando a duplicidade de registros, contabilizando duas sentenças no mesmo processo, gerando erro na produtividade do Magistrado



e na desobstrução da secretaria. Os documentos devem ser juntados na movimentação "Sessão do Tribunal do Júri" e a sentença na sequência gerada automaticamente.

Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1. TÓPICO
1.1. TÓPICO
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Relacionado na competência criminal.
1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1-Quantidade de ATIVAS: 47
1.1.1-Média de Distribuição de Execuções: 2, 61
1.2-Quantidade de ARQUIVADAS: 0
1.2.1-Média de Execuções Arquivadas: 0
1.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade SUSPENSAS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.5.1-Distribuidor: 0



1.5.2-Conselho da Comunidade:
0
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal?
Sim
1.6.1 Ciência:
0
1.6.2 Manifestação:
0
2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
2.1 Paralisados há mais de 30 dias:
total de 4, a mais antiga há 66 dias, execução 0005949- 64. 2022. 8. 16. 0017. Regularizar;
2.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias:
prejudicado;
2.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo:
total de uma desde 18/4/2022, execução 0005947- 94. 2022. 8. 16. 0017. Regularizar;
2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:
0
2.5 Aguardando Análise de Juntadas:
0
2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:
0
2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:
0
2.8 Diligência Aguardando Retorno:
0
2.9 Cumprimentos para Conferir:
total de 2 mandados desde 9/4/2022. Regularizar;
2.10 Cumprimentos para Expedir:
0
2.11 Cumprimentos para Assinar:
0



2.12 Cumprimentos com Urgência:
0
2.13 Cumprimentos Devolvidos pelo Juiz:
0
2.14 Cumprimentos com Decurso de Prazo:
0
2.15 A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar o cumprimento imediato. Regularizar.
3-CONCLUSÕES:
3.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
0
3.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
4-SUSPENSÕES:
4.1-Quantidade de Prazos Indeterminados:
0
4.1.1-A situação da Unidade está regular?
Sim
4.2-Quantidade de Suspensões não Motivadas
0
4.2.1-A situação da Unidade está regular?
Sim
5-BENEFÍCIOS/MEDIDAS:
5.1 Condições de Não Persecução Penal Ativas:
total de 32;
A situação da Unidade está regular?
Não



Determinação / Recomendação: * Constam 47 execuções ativas e apenas 32 com condições cadastradas. *Renova- se a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi, com o cadastramento das condições impostas na capa dos autos, com o registro das datas das apresentações em juízo, das prestações pecuniárias e das horas de prestações de serviços à comunidade, das frequências aos cursos, entre outras, com a juntada dos respectivos comprovantes no sistema. Regularizar.
5.2 Prestação Pecuniária em Atraso: 0
A situação da Unidade está regular? Sim
6-EXECUÇÕES/PEDIDOS:
A situação da Unidade está regular? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Não consta execução sem o cadastro do RG do polo passivo.
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Total de 15 execuções sem o cadastro do CPF dos polos passivos. * O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. Tal determinação constou na ata da correição anterior. Regularizar e justificar.
A situação da Unidade está regular? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Não consta execução arquivada provisoriamente.
EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Apontada na competência criminal.
7-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:



7.1-Quantidade de ATIVAS:
3
7.1.1-Média de Distribuição de Execuções:
0, 17
7.2-Quantidade de ARQUIVADAS:
1
7.2.1-Média de Execuções Arquivadas:
0, 06
7.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR:
0
7.4-Quantidade SUSPENSAS
0
7.5.1-Distribuidor:
0
7.6-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal?
Sim
7.6.1 Ciência:
0
7.6.2 Manifestação:
0
8-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
8.1 Paralisados há mais de 30 dias:
total de 3, a mais antiga há 59 dias, execução 0005780- 77. 2022. 8. 16. 0017. Regularizar;
8.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias:
prejudicado;
8.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo:
0
8.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:
0
8.5 Aguardando Análise de Juntadas:
0



8.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:
0
8.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:
0
8.8 Diligência Aguardando Retorno:
0
8.9 Cumprimentos para Conferir:
0
8.10 Cumprimentos para Expedir:
0
8.11 Cumprimentos para Assinar:
0
8.12 Cumprimentos com Urgência:
0
8.13 Cumprimentos Devolvidos pelo Juiz:
0
8.14 Cumprimentos com Decurso de Prazo:
0
8.15 A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar o cumprimento imediato. Regularizar.
9-CARTAS PRECATÓRIAS:
9.1 Carta Precatória Aguardando Análise de Retorno:
0
A situação da Unidade está regular?
Sim
9.2 Carta Precatória Enviada ativa:
0
A situação da Unidade está regular?
Sim



9.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido:
A situação da Unidade está regular?
Prejudicado
9.4 Carta Precatória Recebida ativa:
0
A situação da Unidade está regular?
Sim
9.5 Carta Precatória Recebida ativa e com prazo vencido:
A situação da Unidade está regular?
Prejudicado
10-CONCLUSÕES:
10.1 Quantidade de Processos Concluídos:
0
10.2 Data da Conclusão mais Antiga:
11-SUSPENSÕES:
11.1 Quantidade de Prazos Indeterminados:
0
A situação da Unidade está regular?
Sim
11.2 Quantidade de Suspensões não Motivadas?
0
A situação da Unidade está regular?
Sim
12-VALORES:
12.1 Prestações em Atraso:
0



A situação da Unidade está regular? Prejudicado
12.2 Penhoras Realizadas: 0
A situação da Unidade está regular? Prejudicado
12.3 Quantidade de Depósitos sem Levantamentos: 0
A situação da Unidade está regular? Prejudicado
12.4 Quantidade de Depósitos sem Levantamento de Processos Arquivados: 0
A situação da Unidade está regular? Prejudicado
12.5 Quantidade de Alvarás Judiciais Eletrônicos Expedidos: 0
A situação da Unidade está regular? Prejudicado
13-EXECUÇÕES/PEDIDOS:
13.1 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI: 0
A situação da Unidade está regular? Sim
13.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ: total de uma;
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento nº 61, de 17 de outubro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. Regularizar.
13.3 Execução/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório):



0
A situação da Unidade está regular? Sim
14-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. Constatados vários autos paralisados e sem cumprimentos em todas as competências. Alguns apontamentos reiterados da correição anterior. A secretaria deverá adotar as providências para restabelecer o andamento processual. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos. Evitar a prática de expedir de certidões com o intuito apenas do feito não figurar como paralisado.</p> <p>2. A secretaria deverá regularizar os registros das prisões no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de que traduzam a realidade do número de indiciados, de réus e de condenados à disposição do juízo, assim como a regularização das inconsistências das publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.</p> <p>3. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários Sistema Projudi em todas as áreas de atuação, evitando que autos perdurem em decurso de prazo. Cumprir a Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 17 de janeiro de 2017, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema.</p> <p>4. Destaca-se do art. 5º da Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, os seguintes incisos: I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência; e XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal; Diante disso, a secretaria deverá revisar todos os inquéritos policiais e processos criminais cadastrados no Sistema Projudi e que envolvam crianças e adolescentes e que se enquadram na referida Lei, regularizando a prioridade, os cadastros das testemunhas (protegida) e os documentos (nível de sigilo determinado pelo Juízo). Cuidar com as publicações, mandados e editais.</p> <p>5. Ainda que o inquérito policial seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando as eventuais retificações, se necessárias, por força do inciso I do item 2.3 da Instrução Normativa Conjunta nº 4, de 30 de junho de 2020.</p> <p>5. 1. Compete, ainda, a atualização constante dos cadastros do Sistema Projudi, a exemplo dos assuntos e classes processuais, a fim de que retratem a realidade dos relatórios dos feitos da unidade</p>



judicial.

6. Cumpre esclarecer que a classificação das varas se dá pelo número de distribuição, não pelo número de autos em andamento, o que pode ser resultante da falta de decisão ou de movimentação pela secretaria. Efetivar o arquivamento dos autos de forma célere.

6. 1. Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva dos autos, verificar a Decisão nº 6987240, do Corregedor- Geral Da Justiça no SEI Nº 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviado pelo Sistema Mensageiro no dia 5 de novembro de 2021, a fim de identificar situações que comportem orientação e implementação de medidas atreladas à adequada e célere prestação jurisdicional, para que não permaneçam no campo arquivados sem baixa, o conhecido arquivo provisório.

7. A responsável pela unidade deverá verificar com o Magistrado a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 707 e segs. do Código de Normas do Foro Judicial. Atentar ao Provimento Conjunto nº 5, de 26 de novembro de 2019, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 2º, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências do Poder Judiciário para custódia.

7. 1. Manter abertos os pedidos de remessa de armas, de destruição, de doação, de leilão e de incineração, possibilitando o relacionamento da apreensão, mesmo das destinações antecipadas, a fim de que os autos principais principal fiquem liberados para o arquivamento. A apreensão continuará cadastrada no principal e apenas relacionadas no respectivo pedido de providência, não podendo ser transferidas. Ao relacionar a apreensão no pedido, a secretaria deverá registrar, no principal, o número do pedido de providências e a data em que foi relacionada. Não há necessidade de desarquivar o feito ou reabrir a apreensão para colocar a data em que se efetivou a destinação, nem juntar o comprovante, pois poderão ser consultados no pedido de providência. Evitar retrabalhos. A orientação é que esses pedidos sejam finalizados com a efetiva destinação, se possível, a cada 6 (seis) meses.

8. Aponta- se a existência dos materiais disponibilizados pelo Programa Gesprijud ([https://www. tjpr. jus. br/web/gesprijud](https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud)), a fim de otimizar os procedimentos de trabalho em secretarias.

9. Conforme apontado nas observações da aba do Tribunal do Júri, os documentos devem ser juntados na "Sessão do Tribunal do Júri" e a sentença na sequência "Julgada Procedente", gerada automaticamente pelo sistema, evitando a duplicidade de registros e o cômputo errôneo da produtividade do Magistrado e da secretaria.

10. Cabe ressaltar que a unidade judicial atende, além da competência da vara sumariante, do plenário do Tribunal do Júri e dos delitos de trânsito, também as audiências de custódia.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

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

II - AO JUÍZO:

1. Concede- se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela



unidade no Sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas nestes autos, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

III - À CORREGEDORIA:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

Analisado em 28/6/2022.

Curitiba 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

