



Processo nº: 0007067-78.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: VARA DE EXECUÇÕES PENAIS E CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: FABIO BERGAMIN CAPELA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-02-11 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: JANE DOS SANTOS RAMOS Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2013-03-01 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA PEREIRA ALCANTARA MAGOGA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-01-21 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: Rosemiro dos Reis Martins **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-12-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13471

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: IVONE BIAZIN **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997-12-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9719

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA PESSOA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52518

Nome do Funcionário/Servidor: Eder Luiz Pereira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14025

Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Leticia Cardoso **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-06-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50769

Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Akemi Hashimoto **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51102

Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA LIMONTA DE SOUZA MATOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52498

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Lyzandro Sanches da Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1997-05-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9544

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Sergio Alves de Sa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14027

Nome do Funcionário/Servidor: Sueli Barbosa Rufino Michelin **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-07-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14135

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

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

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

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: Grazielle Aparecida Fenerich **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-10-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20326



Nome do Funcionário/Servidor: LORENA FERNANDES ALMEIDA PRUDENTE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16289
Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO SANDRI ALTOÉ **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20193

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Isadora Felipes Ortolani **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-07-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276502
Nome do Funcionário/Servidor: RAFAELA PEREIRA ALBUQUERQUE LIMA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-08-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277409

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: Luiza Tiemi Hirashima **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-05-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51951

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2019, 2020 e 2021 (vigente) a previsão para unidade judicial 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 6 servidores na secretaria.

* Isso decorre da Técnica Judiciário Luiza Tiemi Hirashima não estar mais lotada na gabinete do Magistrado, encontrando-se à disposição da Central de Movimentações Processuais - CMP.

* Aponta-se, ainda, que, por motivo de afastamento por licença médica por mais de um ano, a servidora Ivone Biazin foi exonerada do cargo de Chefe de Secretaria, assumindo o servidor Rosemiro dos Reis Martins.

Determinações Gerais

EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Foro Central de Entrância Final execução fechado e semiaberto; e corregedoria dos presídios.
1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2754
1.1.1-Média de Distribuição de Execuções:



34, 06
1.2-Quantidade de ARQUIVADAS: 844
1.2.1-Média de Execuções Arquivadas: 11, 18
1.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR: 227
1.4-Quantidade de SUSPENSAS 561
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 1. 5. 5. Defensoria Pública: total de 60 desde 24/6/2022.
1.5.1-Distribuidor: total de 73 desde 22/6/2022;
1.5.2-Contador: 0
1.5.3-Conselho da Comunidade: 0
1.5.4-Depen: total de 72 desde 23/6/2022;
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal? Sim
1.6.1-1.7.1 Ciência: total de 59 desde 4/7/2022;
1.6.2-1.7.2 Manifestação: total de 364 desde 4/7/2022;
1.6.3-1.7.4 Razões/Contrarrazões: total de 11 desde 6/7/2022;
2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
2.1 Paralisados há mais de 30 dias:



total de 1. 338, sendo a mais antiga desde 17/8/2020, execução 0024243- 72. 2019. 8. 16. 0017, com prioridade;
2.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias: total de 17, sendo a mais antiga desde 24/9/2021, execução 04000518- 15. 2021. 8. 16. 0017, com prioridade. Regularizar;
2.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo: 0
2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições: 0
2.5 Aguardando Análise de Juntadas: total de 48, uma com urgência, sendo a mais antiga desde 4/7/2022, execução 4000115- 59. 2021. 8. 16. 0045;
2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão: total de 10, sendo 6 com urgência, a mais antiga desde 28/6/2022, execução 4000042- 53. 2021. 8. 16. 0121, com prioridade;
2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno: total de 2, a mais antiga desde 6/7/2022, execução 4000425- 52. 2021. 8. 16. 0017;
2.8 Diligência Aguardando Retorno: 0
2.9 Atos Ordinatórios Praticados pela Autoridade Policial Aguardando Análise de Juntada: prejudicado;
2.10 Cumprimentos para Conferir: total de 7, por exemplo, certidão geral desde 26/01/2022. Regularizar;
2.11 Cumprimentos para Expedir: 0
2.12 Cumprimentos para Assinar: 0
2.13 Cumprimentos com Urgência: 0
2.14 Cumprimentos Devolvidos pelo Juiz: 0
2.15 Cumprimentos com Decurso de Prazo: 0



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 9;

3.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido:

total de 8;

3.3.1 A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* A carta precatória 4000062- 44. 2022. 8. 16. 0045 expedida na execução 0005688- 83. 2020. 8. 16. 0045, para intimação das vítimas, poderia ter sido substituída pelo mandado integrado. * 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:

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 REALIZADAS

1036

4.2-CANCELADAS

75



4.3-NEGATIVAS
44
4.4-REDESIGNADAS
106
4.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
552
4.6-Pauta de Audiência:
16/08/2022
5-CONCLUSÕES:
5.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
10
5.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
12/07/2022
6-SUSPENSÕES:
6.1-Quantidade de Prazos Indeterminados:
0
6.1.1-A situação da Unidade está regular?
Sim
6.2-Quantidade de Suspensões não Motivadas
0
6.2.1-A situação da Unidade está regular?
Sim
7-PRISÕES E SOLTURAS:
7.1 Total de Prisões Ativas:
2381
7.2 Regime Fechado:
2199
7.3 Regime Semiaberto:
1058



7.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
218
7.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
840
7.6 Prisão Domiciliar
8
7.7 Internação em Medida de Segurança:
11
7.8 Outras:
25
7.9 Foragido:
606
7.10 Cadastro da Prisão Está Regular:
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam 25 execuções em regime aberto nesta área de execução em meio fechado e semiaberto. * Corrigir, complementar e atualizar os registros no Projudi. * Atentar ao correto cadastro das fugas. Regularizar.
7.11 Cadastro de Mandado de Prisão Está Regular:
Sim
7.12 Cadastro de Alvará de Soltura Está Regular:
Sim
7.13 Inconsistência do BNMP2:
0
A situação da Unidade está regular?
Sim
8-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES
8.1 Livramento Condicional Ativo:
total de 60;
8.2 Semiaberto Harmonizado Ativo:
total de 256;



8.3 Prisão Domiciliar Ativa:

total de 8;

A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Ver item 8. 6 desta ata.

8.4 Outras:

- Pena Substitutiva = 4;

- Regime Aberto = 224;

A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Trata- se de execução de pena em regime fechado, devendo serem baixadas as condições ativas ou cadastradas e controladas na respectiva competência. Regularizar.

8.5 Prestação Pecuniária em Atraso:

0

A situação da Unidade está regular?

Sim

8.6. Controla as Medidas no Projudi:

* Constam 1. 058 condenados cumprindo regime semiaberto, porém constam apenas 256 condições ativas cadastradas no Sistema Projudi, o que deverá ser justificado pela secretaria.

* Constam, ainda, 7. 421 atrasos no cumprimento, além de 2. 594 medidas não cumpridas.

A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* 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. * Devem ser vinculados, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de reabilitação. Regularizar

9-EXECUÇÕES/PEDIDOS:



9.1 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:

0

A situação da Unidade está regular?

Sim

9.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ:

total de 56;

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.

9.3 Cadastro Completo, Com o Regime Atual, Sem o Regime de Outras Competências:

- Execução 4000369- 82. 2022. 8. 16. 0017 sem regime atual, entre outras;

- Execução 0000045- 68. 2016. 8. 16. 0051 com regime aberto, entre outras;

A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Projudi. Essa determinação constou na ata da correição anterior. Regularizar.

9.4 Eventos Atualizados Constantemente:

* Totalizam 9 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc), por exemplo, execução 4000341- 17. 2022. 8. 16. 0017, que também não consta o regime.

A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. Essa determinação constou na ata da correição anterior. Regularizar.

9.5 Execução Arquivada Sem as Baixas:



0
A situação da Unidade está regular? Sim
10-INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA:
10.1 Inconsistências 0
A situação da Unidade está regular? Sim
10.2 Pendências: total de 10: - Progressão para Aberto = 3; - Progressão para Semiaberto = 3; - Livramento Condicional = 3; - Prescrição Executória = 1;
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Regularizar imediatamente e manter controle constante.
11-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais * Cumprir a Instrução Normativa nº 1, de 17 de janeiro de 2017, que institui as rotinas de trabalho nas unidades judiciárias com competência criminal e de execução penal, a se destacar: Ao menos 5 (cinco) dias antes da data agendada para progressão de regime, livramento condicional e término de pena, a Secretaria deverá juntar relatório Oráculo e SPR, realizando conferência prévia dos dados lançados.

CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Apontado na execução regime fechado e semiaberto.



1-ESTATISTICAS E REMESSAS:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 42
1.1.1-Média de Distribuição de Processo: 18, 29
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2328
1.2.1-Média de Processos Arquivados: 19, 17
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos ao Centro de Apoio Financeiro do TJPR. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
1.5.1-Distribuidor: total de 14 desde 29/6/2022;
1.5.2-Contador: 0
1.5.3-Conselho da Comunidade: 0
1.5.4-Depen: 0
1.5.5-Federação dos Conselhos: 0
1.5.6-Centro de Apoio Financeiro TJPR: total de um desde 1/5/2022. Cobrar;
1.6-Delegacia



0
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal? Sim
1.7.1 Ciência: 0
1.7.2 Manifestação: total de 11 desde 4/7/2022;
1.7.3 Alegações Finais: 0
1.7.4 Razões/Contrarrazões: 0
2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
2.1 Paralisados há mais de 30 dias: total de 3, o mais antigo desde 11/2/2022, autos 0019421- 69. 2021. 8. 16. 0017. Regularizar;
2.2 Aguardando Cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias: 0
2.3 Citações e Intimações - Aguardando Análise de Decurso de Prazo: total de 2, o mais antigo desde 27/5/2022, autos 0009180- 02. 2022. 8. 16. 0017. Regularizar;
2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições: 0
2.5 Aguardando Análise de Juntadas: total de um desde 13/7/2022, autos 0011074- 13. 2022. 8. 16. 0017;
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: 0
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", 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:
0
3.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido:
0
3.3.1 A situação da Unidade está regular?
Sim
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-CONCLUSÕES:

4.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

0

4.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

5-SUSPENSÕES:

5.1-Quantidade de Prazos Indeterminados:

0

5.1.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

5.2-Quantidade de Suspensões não Motivadas

0

5.2.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

6-Conselho da Comunidade:

6.1 Conselho da Comunidade Regularizado:

autos 0001394- 48. 2015. 8. 16. 0017;

A situação da Unidade está regular?

Sim

6.2 Data do Arquivamento:

30/09/2015

A situação da Unidade está regular?

Sim

6.3 Conta Bancária de Despesas de Administrativas:

Banco: Caixa Econômica Federal (104)

Agência: 2499

Conta: 80- 3

A situação da Unidade está regular?

Sim



6.4 Contas Bancárias de Despesas de Projetos: Banco: Caixa Econômica Federal (104) Agência: 2499 Conta: 114- 1
A situação da Unidade está regular? Sim
6.5 Contas Bancárias de Outras Despesas: Banco: Caixa Econômica Federal (104) Agência: 2499 Conta: 11- 0 e 693- 0
A situação da Unidade está regular? Sim
6.6 Última Prestação de Contas: autos 0011830- 22. 2022. 8. 16. 0017 (Julho / Agosto / Setembro / 2022)
A situação da Unidade está regular? Sim
6.7 Prestações de Contas Trimestrais: Sim
6.8. O Conselho está ativo: Sim
6.9 Possui funcionário custeado pelo Conselho: Sim com Observação Determinação / Recomendação: * Na certidão encaminhada pela secretaria, constam: 3 Assistentes Sociais; e uma Auxiliar Administrativo. Entretanto, esses funcionários não estão cadastrados no Sistema Projudi, o que deverá ser suprido pela secretaria. Providenciar.
6.10 Auxilia nas Apresentações em Juízo: Sim
6.11 Procede à Juntada dos Comprovantes no Projudi Não



Determinação / Recomendação:

* O Conselho tem a capacidade de juntar os comprovantes dos cumprimentos diretamente no Sistema Projudi e a secretaria fazer a conferência.

7-INSPEÇÕES EM ESTABELECIMENTOS PENAIS:

7.1. Último Mês Cadastrado no CNJ

maio 2022

A situação da Unidade está regular?

Sim

8-PROCESSOS/PEDIDOS:

8.1 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:

A situação da Unidade está regular?

Prejudicado

8.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ:

A situação da Unidade está regular?

Prejudicado

8.3 Processo/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório):

0

A situação da Unidade está regular?

Sim

9-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:



1. Constatadas várias execuções paralisadas e sem cumprimentos. 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.
2. A secretaria deverá regularizar o cadastro das execuções e dos eventos, corrigindo e baixando as condições ativas dos regimes que não se enquadram nesta competência, a fim de que traduzam a realidade dos números de condenados à disposição do juízo, das medidas aplicadas e de seus cumprimentos.
2. 1. Após a regularização, encaminhar as execuções das penas privativas de liberdade, em regime fechado e semiaberto à respectiva Vara de Execuções Penais, em conformidade Resolução nº 93, de 12 e agosto de 2013.
3. Cobrar regularmente a informação do Patronato, do Conselho da Comunidade e das instituições de prestações de serviços e de cursos, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas.
3. 1. Devem ser juntados, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de reabilitação.
4. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários do Seeu, 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.
5. Cumprir esclarecer que a classificação das varas se dá pelo número de distribuição, não pelo número de execuções em andamento, o que pode ser resultante da falta de decisão ou de movimentação pela secretaria. Efetivar o arquivamento dos autos de forma célere.
5. 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.
6. Aponta-se a existência dos materiais disponibilizados pelo Programa Gesprijud (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>), a fim de otimizar os procedimentos de trabalho em secretarias.

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.

Analizado em 13/7/2022.

Curitiba 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

