



Processo nº: 0007881-90.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: SECRETARIA DA 2ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE CASCAVEL

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: William da Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-10 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Velloso Satankevecz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-01 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Raquel Fratantonio Perini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-09 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: Fábio Fortuna **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2012-12-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51748

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Valeriana D Arcangelo Ruiz Paracchini Mendes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 50341

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Thyago Luiz Batista **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2012-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51711

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Oliva Moreira Boscardin **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-06-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52478

Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Eloisa da Trindade **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-01-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51784

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Polyana Burtuli da Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 284429

Nome do Funcionário/Servidor: Yudi Gabriel Tsutiya Agner **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-01-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282828

Nome do Funcionário/Servidor: Charles Ryan da Silva **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 284543

Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Sartori Herber **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2021-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282148

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

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

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

Sim



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Mônica Fernanda Mattes Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17494
Nome do Funcionário/Servidor: Julia Tolomeotti Ferrarini Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-06-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271264
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Fernandes Abreu Bertoncelli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-03-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15779
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:
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 o excedente de um servidor na secretaria.
Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Final – criminal; execução de acordo de não persecução penal; e execução de pena de multa.
1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
2422
1.1.1-Média de Distribuição de Inquéritos:
31, 62
1.1.2-Média de Distribuição de Processo:
14, 26
1.1.3-Média de Distribuição de Pedidos Incidentais (sem Maria da Penha)
13, 81
1.1.4-Média de Distribuição de Incidentes da Maria da Penha:
0, 12
1.1.5-Média de Distribuição de Cartas Precatórias:
39, 98
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
12369
1.2.1-Média de Processos Arquivados:
27, 81
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
114
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
251
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação:
11. 5. 7 Depositário Público: total de 10 desde 11/6/2021; * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos, ao depositário público, ao contador e ao avaliador. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
1.5.1-Distribuidor:
total de 8 desde 22/7/2022;
1.5.2-Contador:



total de 53 desde 2/5/2022. Cobrar;
1.5.3-Avaliador: total de um desde 11/7/2022;
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 nº 5, de 3 de julho de 2014. * Cobrar a imediata devolução dos inquéritos da Delegacia, encaminhando- os ao Ministério Público. * Atentar à Instrução Normativa nº 4, de 30 de julho de 2020, que trata do inquérito policial eletrônico IPe. Regularizar.
1.6.1-Delegacia total de 7 desde 18/9/2019;
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal? Sim
1.7.1 Ciência: total de 9 desde 18/7/2022;
1.7.2 Manifestação: total de 12 desde 19/7/2022;
1.7.3 Alegações Finais: total de 2 desde 13/7/2022;
1.7.4 Razões/Contrarrazões: total de 3 desde 22/7/2022;



1.7.5 Inquérito Policial:

total de 591 desde 13/9/2019 (tramitação automática);

1.7.6 Remessa Física:

total de 46 desde 26/11/2014 (remessa off- line);

2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:

2.1 Paralisados há mais de 30 dias:

total de 767, os mais antigos desde 14/2/2022;

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

por exemplo, autos 0036602- 76. 2018. 8. 16. 0021. Regularizar;

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

total de 61, os mais antigos desde 21/2/2022;

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

por exemplo, autos 0011430- 40. 2015. 8. 16. 0021. Regularizar;

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

total de 44, o mais antigo de notificação desde 11/1/2022;

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

autos 0006033- 63. 2016. 8. 16. 0021. Regularizar;

2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:

total de 4, o mais antigo desde 5/8/2020;

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

autos 0030676- 17. 2018. 8. 16. 0021. Regularizar;

2.5 Aguardando Análise de Juntadas:

total de 4, o mais antigo desde 19/7/2022;

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

autos 0010800- 18. 2014. 8. 16. 0021;

2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:

total de 4, sendo 3 com urgência, o mais antigo desde 26/5/2022;



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

autos 0009011- 03. 2022. 8. 16. 0021. Regularizar;

2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:

total de 37, o mais antigo desde 22/7/2022;

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

autos 0014009- 53. 2018. 8. 16. 0021, com prioridade;

2.8 Diligência Aguardando Retorno:

0

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

0

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 61, por exemplo, certidão geral desde 28/9/2020;

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

autos 0001320- 06. 2020. 8. 16. 0021, com prioridade. Regularizar;

2.11 Cumprimentos para Expedir:

total de 84, por exemplo, guias de custas processuais desde 10/1/2022;

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

autos 0016752- 65. 2020. 8. 16. 0021. Regularizar;

2.12 Cumprimentos para Assinar:

total de um mandado. Providenciar;

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

prejudicado;

2.13 Cumprimentos com Urgência:



total de 2 boletos de pena de multa desde 7/6/2022;
2.13.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):
autos 0034685- 17. 2021. 8. 16. 0021. Regularizar;
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 132, por exemplo, edital de citação desde 7/11/2018;
2.15.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):
autos 0005404- 60. 2014. 8. 16. 0021, com prioridade. Regularizar e justificar;
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:
total de um
3.1.1 A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2 Carta Precatória Enviada ativa:
total de 22;
3.3 Carta Precatória Enviada ativa e com prazo vencido:
total de 5;
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 de 8;

3.5 Carta Precatória Recebida ativa e com prazo vencido:

total de 2;

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

1974

4.2-CANCELADAS

663

4.3-NEGATIVAS

62

4.4-REDESIGNADAS

353

4.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

2012

4.6-Pauta de Audiência da Vara:

06/04/2023

4.7-Pauta de Audiência de Réu Preso:

13/09/2022

5-CONCLUSÕES:



5.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
2
5.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
22/06/2022
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.-DEPÓSITOS:
7.1 Quantidade de Depósitos sem Levantamentos:
379
7.2. Quantidade de Depósitos sem Levantamento de Processos Arquivados:
3
7.2.1 A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Dar imediata destinação aos valores relativos aos autos arquivados. O CNFJ veda o arquivamento de feitos sem a destinação dos valores dos depósito judiciais. Regularizar.
7.3 Quantidade de Depósitos em Outros Bancos Não Oficiais (do Brasil, Itaú, etc):
10
7.3.1 A situação da Unidade está regular?
Não



Determinação / Recomendação:

* Constam contas no Banco do Brasil, por exemplo, autos 0032486- 71. 2011. 8. 16. 0021, entre outras, além de uma consta no Banco Itaú, autos 0001052- 11. 2004. 8. 16. 0021, o que deverá ser justificado. * 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 e justificar.

7.4. Quantidade de Alvarás Judiciais eletrônicos expedidos:

417

8-PRISÕES E SOLTURAS:

8.1-Total de Prisões Ativas por Réus:

164

8.2-Total de Prisões Ativas por Processos:

176

8.3-Prisão em Flagrante:

2014-11-27 00:00:00.0

8.4-Prisão Temporária:

8.5-Prisão Preventiva:

2014-01-17 00:00:00.0

8.6-Outras:

17/05/2014

8.6.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, autos 0001319- 31. 2014. 8. 16. 0021, arquivado em 18/11/2015, mas a prisão continua ativa no sistema. * 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 feitos arquivados. Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, e /ou em condenatórias, se for o caso. Regularizar.



8.7-Prisões não convertidas em processos já sentenciados:

9

8.7.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* 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 condenatórias. Regularizar.

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

0

8.8.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

8.9-Mandados Aguardando Publicação:

0

8.9.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

8.10-Mandados Aguardando Publicação no BNMP2:

0

8.10.1-A situação da Unidade está regular?

Sim

8.11-Monitorações Eletrônicas Expiradas:

1

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

80



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

67

9.3-Medida Cautelar ativas ativas:

42

9.4-Medida Protetiva ao Agressor:

0

9.5-Pena Substitutiva:

total de 2, porém a execução tem que ser executada na respectiva competência;

9.6-Outras:

0

9.7-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 302 cumprimentos em atraso, além de 23 medidas sem cumprimentos gerados. *

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:

4985

10.2-Armas Não Remetidas:

266

10.3-Entorpecentes Não Destruídos:

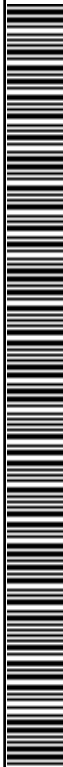
724

10.4-Valores Não Destinados:

443

10.5-Veículos Não Destinados:

312



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

89

10.7-Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

24

10.7.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Apreensão sem documento vinculado: 890; * Apreensão sem cadastro no SNBA: 294; *

Regularizar os registros do Projudi.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* No Anexo C, não foi informada a localização das armas remanescentes, o que deverá ser justificado pela secretaria. Especificar a localização e se estão guardadas devidamente identificadas com as etiquetas do Sistema Projudi. Informar;

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

9629

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:

9456

10.10.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

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



11-CUSTAS E MULTAS:

11.1 Multas Fupen Quitadas e Pendentes de Juntada de Quitação:

3

11.2 Multas Fupen Vencidas e Pendentes de Ordenação:

26

11.3 Multas Fupen Vencidas e Pendentes de Reenvio ao Fupen:

0

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

3

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

0

11.5.1-A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Regularizar imediatamente.

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 0027592- 42. 2017. 8. 16. 0021, seq. 87 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 desta ata.

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 0018915- 47. 2022. 8. 16. 00217 - a classe e o assunto estão atualizados - o cadastro das partes está com os dados básicos – a ré foi colocada em liberdade por decisão de mov. 16. 1, na qual foram determinadas medidas cautelares, as quais não foram cadastrada na capa. * Levantar todos os casos semelhantes e providenciar a imediata regularização dos inquéritos policiais e demais feitos relacionados. Regularizar.

12.2 O Cadastro do Processo Criminal Está Regular:

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Analisado apenas o cadastramento: autos 0003132- 55. 1998. 8. 16. 0021, que é a distribuição mais antiga datada de 26/3/1998, com prioridade de maior de 60 anos. O cadastro da classe, do assunto e das partes está regular, com dados básicos, não constando o nome do advogado. A denúncia e as sentenças estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 21/6/2022, após seu arquivamento, com a inserção dos documentos individualizados, com as respectivas taxinomias, inseridas na mov. 1.

12.3 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:

total de 40;

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 e justificar.

12.4 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ:

total de 104;



A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* O cadastro do CPF é obrigatório por força da Provimento número 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

0

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, autos 0032372- 30. 2014. 8. 16. 0021, que o trânsito em julgado está datado de 9/5/2018 e o arquivamento se deu apenas em 28/7/2022.

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



* Compulsando o Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC, constatam-se: - 12 fianças não levantadas.

13.2-Determinações Gerais

* Regularizar imediatamente o arquivamento de todos os feitos no SICC, dando baixa nas fianças, encerrando definitivamente o sistema.

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 Apontado na competência criminal.
1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1-Quantidade de ATIVAS: 56
1.1.1-Média de Distribuição de Execuções: 6, 78
1.2-Quantidade de ARQUIVADAS: 101
1.2.1-Média de Execuções Arquivadas: 5, 39
1.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade SUSPENSAS 8



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:
total de 3 desde 28/7/2022;
2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:
2.1 Paralisados há mais de 30 dias:
total de 14, a mais antiga desde 4/5/2022, execução 0012480- 57. 2022. 8. 16. 0021. 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 2, a mais antiga desde 5/7/2022, execução 0009324- 95. 2021. 8. 16. 0021;
2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:
0
2.5 Aguardando Análise de Juntadas:
total de 2, a mais antiga desde 11/7/2022, execução 0020858- 02. 2022. 8. 16. 0021;
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" 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
8
4.2.1-A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* A permissão de suspensão é dos autos principais, não devendo a execução ficar suspensa, pois não será possível controlar e fiscalizar o seu cumprimento. Ainda que outros órgãos auxiliem na execução, esses deverão comunicar regularmente o cumprimento, o qual deverá ser acompanhado pela secretaria. Ademais, não há fundamento, nem decisão de suspensão, apenas manifestação do MPPR. Levantar todos os casos semelhantes, colocando as execuções em andamento e controlando o cumprimento. Regularizar.
5-BENEFÍCIOS/MEDIDAS:
5.1 Condições de Não Persecução Penal Ativas:
Constam 56 execuções ativas e 8 suspensas, totalizando 64 execuções e 63 condições cadastradas no sistema.
A situação da Unidade está regular?
Sim com Observação
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 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, inclusive pelos órgãos auxiliares. Observar.
5.2 Prestação Pecuniária em Atraso:
total de 4;
A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Regularizar imediatamente.
6-EXECUÇÕES/PEDIDOS:



A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Constam 5 execuções sem o cadastro do RG/NCI dos polos passivos. * 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. Regularizar.
A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: * Constam 5 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, sem baixa definitiva.
EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Apontado na competência criminal.
7-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
7.1-Quantidade de ATIVAS: 28
7.1.1-Média de Distribuição de Execuções: 2, 44
7.2-Quantidade de ARQUIVADAS: 18

7.2.1-Média de Execuções Arquivadas:

1, 00

7.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR:

1

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 uma desde 23/6/2022, execução 0012476- 20. 2022. 8. 16. 0021. 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:

total de 6, a mais antiga desde 18/7/2022, execução 0015856- 51. 2022. 8. 16. 0021;

8.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:

total de 6, sendo uma com urgência, a mais antiga desde 15/7/2022, execução 0021040- 85. 2022.
8. 16. 0021 com prioridade;



8.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno: total de uma desde 11/7/2022, execução 0018374- 14. 2022. 8. 16. 0021;
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:
0
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:
0
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:
nenhuma condição cadastrada;
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:
total de 6;



A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Regularizar.
13.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ: total de 2;
A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: * 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:
1. Constatados vários autos paralisados 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.
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.
3. Ultima- se o prazo de 5 (cinco) dias para a secretaria encerrar o Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC (fianças), conforme apontado na competência criminal. Não se justifica a manutenção do sistema desde o ano 2018 (Ofício- Circular nº 222, de 27 de



novembro de 2018 - CGJ). Ademais, no relatório da unidade judicial consta como 100 % (cem por cento digitalizada), contrariando as informações fornecidas ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria- Geral da Justiça e divulgadas pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

4. 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.

5. Destaca-se do art. 5º da Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, os seguintes incisos: “I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;” “III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência;” e “XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal;” Diante disso, a secretaria deverá revisar todos os autos 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.

6. Ainda que o inquérito policial seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando as eventuais retificações, se necessárias, por força do inciso I do item 2.3 da Instrução Normativa Conjunta nº 4, de 30 de junho de 2020.

6.1. 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 judicial.

7. Cumpra 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.

7.1. Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva dos autos, verificar a decisão de evento 6987240, proferida no SEI 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.”

8. A quantidade de apreensões à disposição do juízo, sem as baixas, é muito excessivo. O responsável pela unidade deverá verificar com o Magistrado a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 707 e segs. do Código de Normas do Foro Judicial. Atentar ao Provimento Conjunto 05, 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.

8.1. 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.

9. 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.

Curitiba 15 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

