



Processo nº: 0007885-30.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 4ª VARA CRIMINAL DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS:</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Filomar Helena Perosa Carezia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-09 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Carneval Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-08 00:00:00.0
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Raquel Fratantonio Perini Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2017-01-13 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA:</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Anderson Dagostini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-12-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13359



## 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Jessica Aparecida Defacci **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2016-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51818

## 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Kary Danielle Boscatto **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2016-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50669

**Nome do Funcionário/Servidor:** Priscila Aparecida Dias Cesar **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2016-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51788

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ricardo Sandri Valenti **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2016-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52554

**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafaela Meurer Dorigão **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2016-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52707

**Nome do Funcionário/Servidor:** Alencar Hergessel **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2022-01-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52493

**Nome do Funcionário/Servidor:** Fernando Rodrigues **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2022-05-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51014

**Nome do Funcionário/Servidor:** Gerson Fernandes da Costa **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-07-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50065

## 2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

## 2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Bruno Dal Vesco Soccol **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-12-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282572

**Nome do Funcionário/Servidor:** Danieli Vitoria Souza Milke **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2022-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282960

## 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?

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO:

### 3.1-Relação de Assistentes:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Renata Silveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**



<b>2020-10-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20435</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Simone Aparecida Fonseca Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-03-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277478</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Tagliari Spanholi Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2017-01-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15810</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Gislaine Taise Ziemniaczak Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2017-01-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17316</b>
<b>3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Jamilly Victoria Almeida Guimaraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-12-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278570</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Simone Aparecida Fonseca Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-03-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277478</b>
<b>3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS:</b>
<b>Observações</b> 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 dentro do limite no gabinete e encontrava- se com o excedente de 5 servidores na secretaria na remessa do Anexo C. * O servidor Gerson Fernandes da Costa foi relatado na 1ª Vara de Família da Comarca de Cascavel. * O servidor Fernando Rodrigues está desempenhando as funções da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca e deverá ser relatado. * Diante disso, atualmente, encontra- se com o excedente de 3 Servidores.
<b>Determinações Gerais:</b>

## CRIMINAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA:</b>
<b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL</b> Comarca de Entrância Final – criminal; execução de acordo de não persecução penal; e execução de pena de multa.
<b>1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 1353
<b>1.1.1-Média de Distribuição de Inquéritos:</b>



27, 31
<b>1.1.2-Média de Distribuição de Processo:</b> 26, 52
<b>1.1.3-Média de Distribuição de Pedidos Incidentais (sem Maria da Penha)</b> 16, 45
<b>1.1.4-Média de Distribuição de Incidentes da Maria da Penha:</b> 0, 89
<b>1.1.5-Média de Distribuição de Cartas Precatórias:</b> 43, 69
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 2571
<b>1.2.1-Média de Processos Arquivados:</b> 39, 45
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 106
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 134
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1. 5. 7 Depositário Público: total de 10 desde 29/3/2022. Cobrar;  * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos ao depositário público. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
<b>1.5.1-Distribuidor:</b> total de 12 desde 28/7/2022;
<b>1.5.2-Contador:</b> total de 32 desde 4/7/2022;
<b>1.5.3-Avaliador:</b> total de um desde 26/7/2022;



**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 off- line 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 2 desde 22/4/2020;

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Comunicar o excesso de prazo para manifestação ao juízo. Providenciar.

**1.7.1 Ciência:**

total de 3 desde 21/7/2022;

**1.7.2 Manifestação:**

total de 11 desde 21/6/2022. Comunicar;

**1.7.3 Alegações Finais:**

total de 2 desde 28/7/2022;

**1.7.4 Razões/Contrarrazões:**

total de 2 desde 29/7/2022;



**1.7.5 Inquérito Policial:**

total de 586 desde 13/9/2019 (tramitação direta);

**1.7.6 Remessa Física:**

total de 36 desde 10/1/2017 (remessa off- line);

**2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:**

**2.1 Paralisados há mais de 30 dias:**

total de 5, o mais antigo desde 28/6/2022;

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

autos 0009004- 79. 2020. 8. 16. 0021, com prioridade. Regularizar;

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

0

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

0

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

total de 27, o mais antigo desde 28/7/2022;

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

autos 0053165- 14. 2019. 8. 16. 0021;

**2.4 Citações e Intimações - Aguardando Expedições:**

0

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

0

**2.5 Aguardando Análise de Juntadas:**

total de 9, todos de 3/8/2022;

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

autos 0012092- 57. 2022. 8. 16. 0021, com prioridade;

**2.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:**

0

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



0
<b>2.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:</b>
0
<b>2.7.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
0
<b>2.8 Diligência Aguardando Retorno:</b>
total de um;
<b>2.8.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
prejudicado;
<b>2.9 Atos Ordinatórios Praticados pela Autoridade Policial Aguardando Análise de Juntada:</b>
0
<b>2.9.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
0
<b>2.10 Cumprimentos para Conferir:</b>
total de um mandado desde 26/7/2022;
<b>2.10.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
autos 0018106- 57. 2022. 8. 16. 0021;
<b>2.11 Cumprimentos para Expedir:</b>
total de 2, por exemplo, ofício desde 20/5/2022;
<b>2.11.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
autos 0025939- 63. 2021. 8. 16. 0021. Regularizar;
<b>2.12 Cumprimentos para Assinar:</b>
0
<b>2.12.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):</b>
0
<b>2.13 Cumprimentos com Urgência:</b>
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 40, por exemplo, mandados desde 28/7/2022;

**2.15.1 Número(s) do(s) processo(s) mais antigo(s):**

autos 0001761- 16. 2022. 8. 16. 0021;

**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 28;

**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 17;

**3.5 Carta Precatória Recebida ativa e com prazo vencido:**

total de 11;

**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**

1917

**4.2-CANCELADAS**

720

**4.3-NEGATIVAS**

59

**4.4-REDESIGNADAS:**

205

**4.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS:**

3835

**4.6-Pauta de Audiência da Vara:**

08/05/2023

**4.7-Pauta de Audiência de Réu Preso:**

20/10/2022

**5-CONCLUSÕES:**

**5.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

57



**5.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

06/06/2022

**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 do CPP, o 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 e, se não houver, colocar 180 dias como determina o art. 632 § 3º do CNFJ. Regularizar.

**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:**

121

**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):**

1

**7.3.1 A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**



\* Cita-se, como exemplo, os autos 0010927- 24. 2012. 8. 16. 0021, com o registro da conta no Banco do Brasil. \* Regularizar imediatamente a conta, com a remessa do valor à Caixa Econômica Federal, banco oficial para o recolhimento. 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:**

605

**8-PRISÕES E SOLTURAS:**

**8.1-Total de Prisões Ativas por Réus:**

131

**8.2-Total de Prisões Ativas por Processos:**

137

**8.3-Prisão em Flagrante:**

2022-04-21 00:00:00.0

**8.4-Prisão Temporária:**

**8.5-Prisão Preventiva:**

2019-08-23 00:00:00.0

**8.6-Outras:**

01/08/2017

**8.6.1-A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Cita-se, como exemplo, autos 0011473- 30. 2022. 8. 16. 0021, que a prisão preventiva foi cumprida em 21/4/2022, mas que não foi atualizado o tipo, permanecendo como flagrante no sistema. \* Outro exemplo, autos 0014651- 55. 2020. 8. 16. 0021, arquivado em 14/5/2020, 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 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:**



0
<b>8.7.1-A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>8.8-Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura Não Importados:</b> 0
<b>8.8.1-A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>8.9-Mandados Aguardando Publicação:</b> 0
<b>8.9.1-A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>8.10-Mandados Aguardando Publicação no BNMP2:</b> 1
<b>8.10.1-A situação da Unidade está regular?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> desde 2/8/2022.
<b>8.11-Monitorações Eletrônicas Expiradas:</b> 1
<b>8.11.1-A situação da Unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> *Atualizar as informações no Projudi.
<b>9-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES:</b>
<b>9.1-Transações Penais</b> 1
<b>9.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)</b> 23



<b>9.3-Medida Cautelar ativas ativas:</b>
205
<b>9.4-Medida Protetiva ao Agressor:</b>
3
<b>9.5-Pena Substitutiva:</b>
total de uma, que deve ser executada na competência de execução penal;
<b>9.6-Outras:</b>
0
<b>9.7-A situação da Unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
* Constam apenas 7 cumprimentos em atraso, além de 54 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.
<b>10-APREENSÕES:</b>
<b>10.1-Total de Apreensões Não Encerradas:</b>
2109
<b>10.2-Armas Não Remetidas:</b>
87
<b>10.3-Entorpecentes Não Destruídos:</b>
181
<b>10.4-Valores Não Destinados:</b>
150
<b>10.5-Veículos Não Destinados:</b>
237
<b>10.6-Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri):</b>
5



**10.7-Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:**

0

**10.7.1-A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Apreensão sem documento vinculado: 27; \* Apreensão sem cadastro no SNBA: 37; Regularizar os registros do Sistema Projudi. \* Padronizar o cadastro da "Localização Interna", destacando-se inicialmente o "FÓRUM - [..]", para as armas remanescente, ou a "SESP - [..]", para as que estão em poder da autoridade policial e no Instituto de Criminalística, o que facilitará o controle pela unidade judicial e pelos demais usuários o sistema.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

\* Segundo informações do Anexo C, as armas remanescentes estão dentro de 12 cofres no depósito do Fórum. Os demais objetos estão na sala de apreensões, com as etiquetas emitidas pelo Projudi, sem outro tipo de identificação.

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

3976

**10.9.1-A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Excetuando-se as apreensões que serão utilizadas no curso da ação penal, 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 dos autos.

**10.10-Sistema Nacional de Bens Apreendidos - Situação A Definir:**

2260

**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:**

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:**

0

**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 0000384- 49. 2018. 8. 16. 0021, seq. 178 e segs. \* Em que pese a edição da Resolução nº 251/2020, a forma de execução continua a mesma. \* Não constam multas cadastradas na Listagem de Multas - Sistema Fupen, o que deverá ser justificado.

**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:

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Analisado apenas o cadastramento: autos 0014948- 91. 2022. 8. 16. 0021 - a classe e o assunto estão atualizados - o cadastro das partes está com os dados básicos - a prisão e a soltura estão cadastradas - foi arbitrada fiança, que foi devidamente cadastrada na capa - as apreensões cadastradas na íntegra, com juntada dos documentos e registro no SNBA - não constam medidas aplicadas (havendo, deve ser cadastrada na capa dos autos e fiscalizada pela secretaria).

### 12.2 O Cadastro do Processo Criminal Está Regular:

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Analisado apenas o cadastramento: autos 0001887- 33. 2003. 8. 16. 0021 é a distribuição mais antiga datada de 23/04/2003, com prioridade de maior de 60 anos. A classe processual e o assunto estão atualizados. O cadastro das partes está com os dados básicos, sem o nome dos advogados. A denúncia e a sentença estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 21/1/2020, com documentos agrupados e com taxinomias genérica, contrariando a Instrução Normativa nº 5/2014.

### 12.3 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:

total de 7;

#### 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 15;

#### 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.





<b>12.5 Utiliza a Aba HC/TJPR:</b>
Prejudicado
<b>12.6 Autuação de Guia de Recolhimento Pendente</b>
0
<b>12.6.1-A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>12.7 Processo/Inquérito/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório):</b>
0
<b>12.7.1-A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>12.8 Tempo médio de arquivamento dos processos.</b>
* Cita- se, como exemplo, autos 0031128- 03. 2013. 8. 16. 0021, que o trânsito em julgado está datado de 5/5/2021 e o arquivamento se deu apenas em 1º/8/2022.
<b>12.8.1-A situação da Unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
* Proceder o arquivamento célere dos autos.
<b>12.9 Procede as comunicações e baixas obrigatórias</b>
Sim
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS:</b>
<b>13.1-Observações:</b>
* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - SICC está encerrado.
<b>13.2-Determinações Gerais:</b>

**EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA:**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL</b>



<b>1. TÓPICO:</b>
<b>1.1. TÓPICO:</b>
<b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL:</b>
Apontado na competência criminal.
<b>1-ESTATISTICAS E REMESSAS:</b>
<b>1.1-Quantidade de ATIVAS:</b>
19
<b>1.1.1-Média de Distribuição de Execuções:</b>
8, 5
<b>1.2-Quantidade de ARQUIVADAS:</b>
78
<b>1.2.1-Média de Execuções Arquivadas:</b>
4, 33
<b>1.3-Quantidade em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
0
<b>1.4-Quantidade SUSPENSAS</b>
59
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.5.1-Distribuidor:</b>
0
<b>1.5.2-Conselho da Comunidade:</b>
0
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público estão dentro do prazo legal?</b>
Sim



**1.6.1 Ciência:**

0

**1.6.2 Manifestação:**

0

**2-ANÁLISES E CUMPRIMENTOS:**

**2.1 Paralisados há mais de 30 dias:**

0

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

prejudicado;

**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:**

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:**

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?**

Sim

**3-CONCLUSÕES:**

**3.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

7

**3.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

07/07/2022

**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**

59

**4.2.1-A situação da Unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Ainda que haja determinação para suspensão do feito, apenas os autos principais, a critério do Magistrado, é que poderão ficar suspensos. \* A execução tem que ficar ativa para fiscalização e controle do seu cumprimento, ainda, que seja feita por órgão auxiliar. \* Esse deve informar, com frequência, o cumprimento, com a juntada dos comprovantes, a ser acompanhado pela secretaria. \* Revisar todos os autos suspensos e tornar ativos nos que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada. Regularizar.



<b>5-BENEFÍCIOS/MEDIDAS:</b>
<b>5.1 Condições de Não Persecução Penal Ativas:</b> total de 73 condições cadastradas ativas, no total de 78 execuções ativas e suspensas.
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Total de 7 cumprimentos em atraso. * 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.
<b>5.2 Prestação Pecuniária em Atraso:</b> 0
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>6-EXECUÇÕES/PEDIDOS:</b>
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Não consta execução sem o cadastro do RG/NCI do polo passivo.
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Consta uma execução sem o cadastro do CPF do polo passivo. Regularizar.
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> * Não consta execução arquivada provisoriamente ou sem baixa definitiva.



**EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA:**

**TIPO DE UNIDADE JUDICIAL:**

Apontado na competência criminal.

**7-ESTATISTICAS E REMESSAS:**

**7.1-Quantidade de ATIVAS:**

3

**7.1.1-Média de Distribuição de Execuções:**

1, 28

**7.2-Quantidade de ARQUIVADAS:**

23

**7.2.1-Média de Execuções Arquivadas:**

1, 28

**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:**

0



**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 uma desde 4/8/2022, execução 0023850- 33. 2022. 8. 16. 0021;

**8.6 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão:**

0

**8.7 Mandados Aguardando Análise de Retorno:**

total de uma desde 20/7/2022, execução 0018587- 20. 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?**

Sim



**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:**

1

**10.2 Data da Conclusão mais Antiga:**

2022-07-29 00:00:00.0

**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
<b>13-EXECUÇÕES/PEDIDOS:</b>
<b>13.1 Polos Ativos Sem o Cadastro do RG/NCI:</b> total de 3;
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * 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. Regularizar.
<b>13.2 Polos Ativos Sem o Cadastro do CPF/CNPJ:</b> total de 4;
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> * 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.
<b>13.3 Execução/Pedido Arquivado Sem Baixa (Arquivo Provisório):</b> 0
<b>A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>14-CONCLUSÕES FINAIS:</b>
<b>Observações:</b>
<b>Determinações Gerais:</b>

**APONTAMENTOS FINAIS:**

<b>Observações:</b> 1. Nada obstante os apontamentos para regularização nas competências, alguns reiterados da Correição anterior, de maneira geral, a Secretaria encontra-se regular.
---



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.
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 01, de 17/01/2017, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema.
4. Destaca-se do art. 5º da Lei 13. 431, de 04/04/2017, 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 feitos 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.
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 04, de 30 /06/2020.
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 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 de evento 6987240, da Corregedoria- Geral no SEI 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviado pelo Sistema Mensageiro no dia 05/11/2021, 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. O responsável pela unidade deverá verificar com a Magistrada 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 26/11/2019, 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>), a fim de otimizar os procedimentos de trabalho em Secretaria.

**Determinações:**

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada 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 da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. A Magistrada 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 17 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

