



Processo nº: 0011681-92.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: 2ª VARA CRIMINAL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Tatiane G. S. de Oliveira Claudino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-04-28 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: ERIKA BARBIERO VIEIRA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2009-08-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14601
2.2Relação de Analistas Judiciários:



2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:
2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanha privada):
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanha é adequado? Sim
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações * O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente; * Foi informado a composição com: 1 Chefe de Secretaria/Analista Sênior; 1 Supervisor/Técnico Judiciário; 5 Técnico Judiciário; 2 Estagiários * Totalizam 7 servidores do quadro à disposição da secretaria; * No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 1 Técnico Judiciário; 2 Estagiários; * Totalizam 4 servidores/comissionados à disposição do gabinete; * O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2020, 2021 e 2022 (vigente) prevê para unidade judicial: 4 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de



8 servidores/comissionados.

* Encontra-se com o excedente de 3 servidores.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Final Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina competências: criminal; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 2969
1.1.1.2 Autos Arquivados: 19429
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 227
1.1.1.4 Autos Suspensos: 458
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios: 29, 14
1.1.2.2 Distribuição de Processos: 29, 38
1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais: 59, 30
1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização: 3, 56
1.1.2.5 Arquivamento de Processos: 43, 35



1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares? Sim
1.2.2 Os prazos da(s) Delegacia(s) de Polícia estão regulares? Sim
1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares? Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados? Não Determinação / Recomendação: * Constan 6 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 9/1/2024, autos 0028938- 39. 2023. 8. 16. 0014, com prioridade. * Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.
2.2 As Citações e Intimações? Não Determinação / Recomendação: * Constan 2 para assinar desde 3/10/2023, autos 0047174- 44. 2020. 8. 16. 0014. * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.3 As Análises de Juntadas? Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Não Determinação / Recomendação: * Constan: 4 diligências aguardando retorno; 60 para conferir, por exemplo, ofícios desde 20/9 /2022; 256 para expedir, por exemplo, cadastro SNBA desde 24/3/2022; 15 com urgência; 65 decurso de prazo, por exemplo, comunicação desde 27/6/2023. * Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Não



Determinação / Recomendação:

* Constam: - 29 cartas expedidas com prazos vencidos; - 4 cartas recebidas com prazos vencidos. *
Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar
cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

2448

3.2 Canceladas:

223

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

588

3.5 Pessoas Ouvidas:

353

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2024-07-11 00:00:00.0

3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2024-03-01 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:

53

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2023-11-07 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

6 DEPÓSITO JUDICIAL



6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:

Sim

6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?

Sim

6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:

840

6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:

618

7 PRISÃO

7.1 Total de prisões ativas por Réus:

302

7.2 Total de prisões ativas por Autos:

308

7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Prisão em flagrante nos autos 0083584- 96. 2023. 8. 16. 0014, datada de 21/12/2023, tendo sido cumprida a preventiva em 22/12/2023, mas o tipo não foi atualizado no sistema. * Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, em condenatórias (sem trânsito em julgado) e em condenatórias definitivas (com trânsito em julgado), se for o caso. * Revisar as prisões preventivas a cada 90 dias, como determina o art. 316 do CPP. * As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constrictos à disposição do juízo. Regularizar.

7.4 Os Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura estão regulares?:

Sim

7.5 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim

7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 3 autos com monitorações eletrônicas vencidas desde 25/12/2023. * Regularizar imediatamente.

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:



124
8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados: 0
8.3 O cadastro das Medidas está regular? Sim
8.4 Controla as Medidas no sistema? Não
Determinação / Recomendação: * Diante da informação do item 8. 1 acima. * Renovase a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos. * Cobrar com frequência as informações do Conselho da Comunidade, com a inserção dos documentos no sistema. Regularizar.
9 APREENSÃO
9.1 Total de Apreensões Não Encerradas: 3748
9.2 Armas Não Remetidas: 99
9.3 Entorpecentes Não Destruídos: 701
9.4 Valores Não Destinados: 345
9.5 Veículos Não Destinados: 214
9.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri): 1
9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial: 2. Regularizar.
9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados: 7. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, isentará a secretaria da correção deste item. Providenciar.
9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):



* O SNGB deve ser utilizado, com o cadastramento de todas as apreensões à disposição do juízo, sem as determinações das destinações.

9.10. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Total de Registros:

10716. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.

9.11 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Situação A Definir:

4059. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Segundo informações da secretaria no Anexo C, as armas remanescentes estão no cofre central do Fórum. Os demais objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi. * Padronizar o cadastro da Localização Interna, destacandose inicialmente o FÓRUM [. . .], para as armas remanescentes, 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. Providenciar.

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 76 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar imediatamente.

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 2 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. Regularizar imediatamente.

10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0060695- 90. 2019. 8. 16. 0014, seq. 298 e segs.

11 CADASTRO DOS AUTOS

11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:



* Analisado apenas o cadastramento: * Citase, como exemplo, procedimento investigatório 0001834- 38. 2024. 8. 16. 0014 o cadastro das partes está irregular, não constando nenhum documento de uma das vítimas - o inquérito está irregularmente com sigilo mínimo, por envolver criança e adolescente não consta a prioridade de julgamento, a ser regularizado agrava-se pelo fato das vítimas não estarem com protegidas, o que deverá ser imediatamente regularizado. * Levantar todos os feitos (IPes - processos - medidas - CPs) e cadastrar as crianças e adolescentes vítimas e testemunhas como protegidas, conforme determina a Lei nº 13. 431//2017, com prioridade de julgamento e sigilo médio o cadastro deve ser completo e não somente com as iniciais, como verificado em vários autos, pois o sistema fará a proteção dos dados. * Ainda que o indiciado não esteja cadastrado (a apurar), se trate de carta precatória, de produção antecipada de provas ou de processo, devem tramitar obrigatoriamente em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes acima citadas. Regularizar.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: autos 0000392- 82. 1997. 8. 16. 0014, que é a distribuição mais antiga datada de 16/12/1997. A classe e o assunto estão atualizados. Consta a prioridade de julgamento das Metas 2/2020 e2/2023 do CNJ. No cadastro das partes, constam os dados básicos. A denúncia, e a suspensão art. 366 não cumprida estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 17/12/2014, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias, inseridos na mov. 1. A secretaria está certificando que, nos termos da Resolução 419/2023- OE, o prazo processual encontra-se suspenso até 20/01/2024, indevidamente com o intuito dos autos não figurarem como paralisados (seq. 193).

11.3 O cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de processos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 27 sem o RG//NCI; 18 sem o CPF. * 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 do CNFJ. * O cadastro do CPF é obrigatório por força do CNFJ e do Provimento nº 61//2017 CNJ, sendo essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida na apresentação do réu em Juízo. Regularizar.

11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?

Não

Determinação / Recomendação:

* Citase, como exemplo, autos 0070551- 44. 2020. 8. 16. 0014, que o trânsito em julgado está datado de 7/6/2022 e o arquivamento se deu apenas em 19/1/2024. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os autos não permaneçam na estatística da unidade judicial como feitos em andamento. Providenciar.

12 CONCLUSÕES FINAIS



12.1-Observações

* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc está encerrado.

* O Sicc não deverá mais ser utilizado, para movimentação ou para carga dos autos físicos. No caso da retirada dos autos físicos, a secretaria deverá lavrar o termo no word, com o número do processo e das folhas, o prazo, a data da carga, a assinatura e a documentação de quem retirar, além da identificação do servidor/estagiário que formalizou a carga. Na devolução, o termo deverá ser juntado nos autos físicos, com o retorno ao arquivo.

12.2-Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1ESTATISTICAS E REMESSAS:
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 144
1.1.1.2 Autos Arquivados: 186
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0
1.1.1.4 Autos Suspensos: 1
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos: 8, 78
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos: 5, 17



1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam uma ao Contador desde 22/11/2023. * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.

2 ANDAMENTO

2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?

Sim

2.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam 5 para informar AR Digital desde 6/11/2023, autos 0039839- 66. 2023. 8. 16. 0014. * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam um para conferir, certidão geral desde 22/11/2023 * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam: - 2 cartas expedidas com prazos vencidos; - 2 cartas recebidas com prazos vencidos. * Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.



3 CONCLUSÃO

3.1 Quantidade de Autos Conclusos:

5

3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

18/01/2024

4 SUSPENSÃO

4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:

22. Regularizar.

5.2 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam, ainda, 140 execuções em andamento e somente 90 condições ativas no sistema, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

5.3 Controla as medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cumprimentos em Atraso = 169. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi, com a juntada dos respectivos comprovantes no sistema. Regularizar.

6 CADASTRO

6.1 O cadastro das Partes está regular?

Sim

6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?

Sim

EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA



7.1.1 QUANTIDADE
7.1.1.1 Autos Ativos:
13
7.1.1.2 Autos Arquivados:
12
7.1.1.3 Autos em Instância Superior:
1
7.1.1.4 Autos Suspensos:
1
7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:
0, 75
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 33
7.2 REMESSA
7.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
7.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Sim
8 ANDAMENTO
8.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Sim
8.2 As Citações e Intimações?
Sim
8.3 As Análises de Juntadas?
Sim
8.4 Os Demais Cumprimentos?
Sim



8.5 Os Mandados? Sim
8.6 As Cartas Precatórias? Sim
9 CONCLUSÃO
9.1 Quantidade de Autos Concluídos: 00
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 0
10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso: prejudicado. Não constam penhoras.
11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?: Prejudicado
11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares? Prejudicado
11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo: 0
11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado: 0
12 CADASTRO
12.1 O cadastro das Partes está regular? Sim
12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas? Sim



13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas competências, alguns reiterados da Correição anterior, de maneira geral, a secretaria encontra- se regular.</p> <p>2. 1. A secretaria deverá evitar a expedição de certidão nos autos, com o intuito exclusivo de que os mesmos não figurem como paralisados, como verificado em vários feitos. Cumprimento as diligências dentro dos prazos determinados.</p> <p>2. 2. Atentar para que as análises de juntadas e retornos de conclusão não sejam feitas em lotes, sem as devidas análises e cumprimentos, a exceção de quando não houver nada a ser feito nos autos.</p> <p>2. 3. Cuidar, ainda, para que as ordenações não sejam esquecidas, consultando- as constantemente.</p> <p>3. 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.</p> <p>3. 1. Continuar atentando às publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.</p> <p>4. Destaca- se do art. 5º da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017, os seguintes incisos: I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência; e XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal; Diante disso, a secretaria deverá revisar todos os 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, os mandados e os editais.</p>



4. 1. Ademais, deverá ser cumprido o Ofício- Circular nº 39, 12 de julho de 2023 - DCJ- DMAP, para que seja deliberado, preferencialmente na primeira decisão a ser proferida nos autos, sobre o nível de sigilo aplicável aos casos concretos, alterando- os quando necessário, vedando- se a remessa de recursos a este TJPR sem prévia decisão a respeito do sigilo aplicável ao caso concreto.
5. Ainda que o procedimento investigatório seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando- se as eventuais e necessárias retificações, por força do inciso I art. 670 CNFJ.
6. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários do 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.
7. Atualizar constante os cadastros do Sistema Projudi, por exemplo, os assuntos e as classes processuais, a fim de que retratem a realidade dos relatórios da unidade judicial.
8. Por força do art. 797, §§ 1º, 2º e 3º, CNFJ, é de responsabilidade do representante do Ministério Público a consulta a sistemas conveniados (Siap), além da indicação de novo endereço para diligência, salvo a impossibilidade fundamentada de fazê- lo. Esgotadas as diligências que estiverem ao alcance do Ministério Público, a secretaria, havendo determinação judicial, promoverá buscas nos sistemas que a promotoria de justiça não tiver acesso. Obtido novo endereço, deverá ser expedido mandado, mandado compartilhado ou carta precatória, conforme o caso, independentemente de conclusão dos autos ou de nova ordem judicial.
9. Ressalvado o entendimento contrário do juízo, determinada a suspensão do processo decorrente de citação por edital, a secretaria fará a anotação no Sistema Projudi, devendo o prazo da suspensão corresponder ao da prescrição da pena em abstrato. Decorrido o interregno desse prazo, voltará a fluir o prazo prescricional a despeito do processo permanecer suspenso, devendo ser novamente anotado o prazo da suspensão no Sistema Projudi (art. 799, §§ 1º e 2º). O processo não deverá ser retirado da suspensão, tendo em vista que alterará o quantitativo da unidade judicial, voltando a ser contabilizado nas Metas do CNJ. Entendendo o juízo da necessidade de buscas de endereços, os autos poderão ser consultados e movimentados pelo MPPR, sem a necessidade da retirada da suspensão.
10. Novamente, ressalta- se que a classificação das unidades judiciais se dá pelo número de distribuição, não pelo número de autos em andamento, o que pode ser resultante da falta de decisão ou da movimentação pela secretaria. Efetivar o arquivamento dos autos de forma célere.



11. 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 no dia 5 de novembro de 2021 pelo Sistema Mensageiro, 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.

12. Constatada uma quantidade expressiva de apreensões à disposição do juízo. A responsável pela unidade deverá verificar com a Magistrada a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 992 e segs. do CNFJ. Atentar ao Capítulo X - Das Apreensões do CNFJ, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 986, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências dos Fóruns para custódia.

12. 1. Manter abertos os pedidos de remessa de armas, de destruição, de doação, de leilão e de incineração, possibilitando o relacionamento das apreensões, mesmo das destinações antecipadas, a fim de que os autos principais fiquem liberados para o arquivamento. A apreensão continuará cadastrada no principal e apenas relacionada no respectivo pedido de providência (não pode ser transferida, nem cadastrada, a fim de não ter duplicidade). 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.

12. 2. Tratando- se de arma sob a guarda da autoridade policial (Instituto de Criminalística, Delegacia de Polícia), havendo a decisão para a destinação, após a comunicação por e- mail, juntar o comprovante da leitura da mensagem, a qual deve ser juntada nos respectivos autos, com a baixa definitiva da apreensão e liberação para arquivamento dos autos. Não há a necessidade de aguardar o comunicado da remessa ao Ministério do Exército por parte da autoridade policial, conforme previsão do CNFJ. O mesmo ocorre em relação à destruição dos entorpecentes pela autoridade policial.

12. 3. O Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB foi disponibilizado pelo CNJ e deve ser utilizado pela secretaria. Deverão ser cadastrados todos os objetos que estejam à disposição do juízo (armas, entorpecente, veículos, monetárias, entre outras) e que não tenham sido determinadas as destinações. Na capa dos autos, deve ser cadastrada a observação de 1 apreensão à disposição do juízo no SNGB, com a juntada do comprovante no sistema. Enquanto não existir uma ordenação específica, ou até que haja interoperabilidade, sugere- se a utilização das ordenações "Cadastro CNJ - (SNBA) Apreensão" e "Cadastro CNJ - (SNBA) baixa" para juntada do comprovante de cadastramento no SNGB. Está disponível o curso para utilização do sistema no site do CNJ.

12. 4. Ainda que o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) não esteja mais disponível para o



cadastro dos bens, deverão ser obrigatoriamente atualizadas as baixas das apreensões, à medida que forem autorizadas as destinações pelo juízo.

13. Ressalta-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 (arts. 171 e 172 CNFJ).

14. No período correccionado, não constam mensagens não lidas pelo Chefe de Secretaria. Continuar cumprindo o Art. 10 CNFJ e o Art. 159, § 1º, RI/TJPR.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e apresentar as justificativas à Magistrada no prazo para o 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 por parte do juízo.
2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi.
3. As justificativas, o cumprimento e a revisão devem ser feitas na aba Informações Adicionais. Havendo a necessidade de juntada de certidões ou de pedidos, esses deverão ser feitos na movimentação deste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

III - À CORREGEDORIA:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.
2. Constatada na correição a precariedade do depósito judicial, sujeito a alagamentos, encaminhe-se à Ilustre Secretária de Infraestrutura para que adote as providências que reputar necessárias.

Analísado em 22/1/2024.

Curitiba 4 março 2024

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça



