



Processo nº: 0010425-17.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CRIMINAL DE PONTA GROSSA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

| QUESTÃO / RESPOSTA |
|--|
| 1INFORMAÇÕES GERAIS |
| 1.1Juiz Titular//Juíza Titular: |
| Nome do Funcionário/Servidor: Gilberto Romero Perieto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-10 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: FABRICIO FERREIRA MENDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13858 |
| 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 (Escrivanias privadas): |
| |
| 2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanias 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 Judiciário; 3 Técnicos de Secretaria; 1 Técnico Judiciário; 2 Estagiários; * Totalizam 5 servidores do quadro à disposição da secretaria; * No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 2 Estagiários; * Totalizam 0 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 regular.

Determinações Gerais

CRIMINAL

| QUESTÃO / RESPOSTA |
|---|
| TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Final competências: criminal; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa. |
| 1.1.1 QUANTIDADE |
| 1.1.1.1 Autos Ativos: 1676 |
| 1.1.1.2 Autos Arquivados: 12790 |
| 1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 108 |
| 1.1.1.4 Autos Suspensos: 235 |
| 1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO |
| 1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios: 36, 63 |
| 1.1.2.2 Distribuição de Processos: 22, 50 |
| 1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais: 13, 85 |
| 1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização: 12, 72 |
| 1.1.2.5 Arquivamento de Processos: 34, 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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 3 ao Conselho da Comunidade desde 22/3/2023. * 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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 42 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 25/9/2023, autos 0031809-27. 2023. 8. 16. 0019, com prioridade de julgamento. * Constan 8 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 17/10/2022, autos 0022727- 74. 2020. 8. 16. 0019. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan: 8 para conferir, por exemplo, edital/intimação desde 10/3/2022; 262 para expedir, por exemplo, cadastro SNBA desde 9/10/2019; 5 com urgência. * 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: - 2 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:

1584

3.2 Canceladas:

182

3.3 Negativas:

5

3.4 Redesignadas:

119

3.5 Pessoas Ouvidas:

2075

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2023-12-07 00:00:00.0

3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2023-11-22 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

17

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2023-10-25 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: |
| 305 |
| 6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado: |
| 693 |
| 7 PRISÃO |
| 7.1 Total de prisões ativas por Réus: |
| 19 |
| 7.2 Total de prisões ativas por Autos: |
| 19 |
| 7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares? |
| Sim |
| 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? |
| Sim |
| 8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS |
| 8.1 Total de Cumprimentos em Atraso: |
| 68 |
| 8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados: |
| 7 |
| 8.3 O cadastro das Medidas está regular? |
| Não |
| Determinação / Recomendação: |
| * Diante da informação do item 8. 2 acima. * Regularizar o cadastro 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. * No caso de medidas cautelares, manter 3 datas abertas, a fim de possibilitar o controle de possíveis atrasos pelo Sistema Projudi, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo. Regularizar.

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:

1543

9.2 Armas Não Remetidas:

75

9.3 Entorpecentes Não Destruídos:

66

9.4 Valores Não Destinados:

59

9.5 Veículos Não Destinados:

103

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

4

9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

4. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, isentará a secretaria da correção deste item. Providenciar.

9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:

8. * 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:



9044. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.

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

4351. * 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, constam 2 cofres com as armas remanescentes e os demais objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi. * Cabe enaltecer que a secretaria começou a 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, a fim de facilitar o controle pela unidade judicial e pelos demais usuários o sistema. A secretaria deverá concluir os cadastros. Providenciar.

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam somente 8 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar imediatamente.

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam somente 10 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 0009067- 08. 2023. 8. 16. 0019, seq. 112 e segs.

11 CADASTRO DOS AUTOS

11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento: procedimento investigatório 0038919- 77. 2023. 8. 16. 0019 classe e assuntos atualizados - o cadastro das partes está com os dados básicos - a prisão e a



soltura estão cadastradas - foi concedida liberdade provisória com medidas cautelares, conforme respeitável decisão de seq. 8. 1, datada de 15/11/2023, que não foram cadastradas na capa do IPe para fiscalização, o que deverá ser suprido. * Levantar todos os casos semelhantes e providenciar a imediata regularização dos inquéritos policiais e demais feitos relacionados. Regularizar.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: autos 0024130- 30. 2010. 8. 16. 0019, que é a distribuição mais antiga datada de 9/9/2010, com prioridade de julgamento de maior de 60 anos. A classe e o assunto estão atualizados. O cadastro das partes está com os dados básicos, porém não constam os nomes dos defensores. A denúncia, a sentença e o trânsito em julgado estão cadastrados na capa dos autos. Foi digitalizado em 30/6/2023, com alguns documentos agrupados, com taxinomias genéricas, inseridos na mov. 1, autorizado quando o processo estava arquivado. O processo foi arquivado em 27/9/2013 e reativado para destinação dos bens e execução da pena de multa.

11.3 O cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 4 sem o RG//NCI; 6 sem o CPF. 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 0011110- 88. 2018. 8. 16. 0019, que o trânsito em julgado está datado de 11/10/2022 e o arquivamento se deu apenas em 14/11/2023. * 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

* No Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc, constam:

- uma carga de autos ao advogado desde 15/3/2023;

- 2 apreensões não finalizadas;

12.2-Determinações Gerais

* Cobrar a imediata devolução dos autos. Providenciar a baixa da carga e a destinação das apreensões no SICC. Não utilizar mais o sistema, nem para movimentação de autos físicos arquivados. Regularizar.



EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

| |
|--|
| QUESTÃO / RESPOSTA |
| |
| EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL |
| |
| 1 ESTATÍSTICAS E REMESSAS: |
| |
| 1.1.1 QUANTIDADE |
| |
| 1.1.1.1 Autos Ativos: 25 |
| |
| 1.1.1.2 Autos Arquivados: 25 |
| |
| 1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0 |
| |
| 1.1.1.4 Autos Suspensos: 2 |
| |
| 1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO |
| |
| 1.1.2.1 Distribuição de Feitos: 1, 53 |
| |
| 1.1.2.2 Arquivamento de Feitos: 0, 74 |
| |
| 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: * Constam 4 ao Deppen desde 22/8/2022. * 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? |
| Sim |
| |
| 2.3 As Análises de Juntadas? |
| Sim |
| |
| 2.4 Os Demais Cumprimentos? |
| Sim |
| |
| 2.5 Os Mandados? |
| Sim |
| |
| 2.6 As Cartas Precatórias? |
| Não |
| Determinação / Recomendação: |
| * Constan 12 cartas recebidas com prazos vencidos. * Dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar. |
| |
| 3 CONCLUSÃO |
| |
| 3.1 Quantidade de Autos Conclusos: |
| 0 |
| |
| 3.2 Data da Conclusão Mais Antiga: |
| 0 |
| |
| 4 SUSPENSÃO |
| |
| 4.1 Os Autos Suspensos estão regulares? |
| Sim |
| |
| 5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES |
| |
| 5.1 Prestação Pecuniária em Atraso: |
| 0 |
| |
| 5.2 O cadastro das Medidas está regular? |
| Não |



Determinação / Recomendação:

* Constam, ainda, 25 execuções em andamento e 4 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?

Sim

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:

114

7.1.1.2 Autos Arquivados:

20

7.1.1.3 Autos em Instância Superior:

0

7.1.1.4 Autos Suspensos:

181

7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

7.1.2.1 Distribuição de Feitos:

8, 85

7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:

0, 59

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? |
| Não |
| Determinação / Recomendação: * Constatam 23 autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 15/9/2023 autos 0015023- 39. 2022. 8. 16. 0019, com prioridade de julgamento. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar. |
| 8.2 As Citações e Intimações? |
| Sim |
| 8.3 As Análises de Juntadas? |
| Sim |
| 8.4 Os Demais Cumprimentos? |
| Não |
| Determinação / Recomendação: * Constatam 73 para expedir, por exemplo, ofício desde 1º/12/2022. * Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar. |
| 8.5 Os Mandados? |
| Sim |
| 8.6 As Cartas Precatórias? |
| Sim |
| 9 CONCLUSÃO |
| 9.1 Quantidade de Autos Conclusos: |
| 0 |
| 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. |
| 11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?: Sim com Observação Determinação / Recomendação: Não constam penhoras. |
| 11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares? Sim |
| 11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo: 27 |
| 11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado: 5 |
| 12 CADASTRO |
| 12.1 O cadastro das Partes está regular? Não Determinação / Recomendação: * Total de execuções ativas com os registros irregulares dos polos passivos: um sem o RG//NCI; 3 sem o CPF. Regularizar. |
| 12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas? Sim |
| 13 CONCLUSÕES FINAIS |
| Observações |
| Determinações Gerais |

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

1. Em que pesem os apontamentos nas competências, de maneira geral, a secretaria encontra-se regular. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências.
1. 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.
1. 3. Cuidar, ainda, para que as ordenações não sejam esquecidas, consultando-as constantemente.
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. Manter regularizadas as inconsistências das publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.
3. Recebida a ata, a secretaria deverá providenciar o imediato encerramento do Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc (carga e apreensões), 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).
3. 1. 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.
3. 2. Havendo dúvidas no encerramento do sistema, entrar em contato, pelo aplicativo Teams, com o Assessor Correccional Caio Cassou Junior ou com o Assessor de Gabinete Murilo Carrara Guedes, ambos da Corregedoria- Geral da Justiça.
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.

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 excessiva de apreensões à disposição do juízo. O 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 cadastramento dos bens, deverão ser obrigatoriamente atualizadas as baixas das apreensões, à medida que forem autorizadas as destinações pelo juízo.

13. Atentar ao auxílio do Conselho da Comunidade nas apresentações e nos cumprimentos das medidas, com a inserção dos comprovantes no Sistema Projudi, conforme previsão do art. 1. 156 do CNFJ.

14. 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 (arts. 171 e 172 CNFJ).

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e apresentar as justificativas ao Magistrado 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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.
2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi e Seeu.
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.

Analisado em 21/11/2023.

Curitiba 16 janeiro 2024

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



