



Processo nº: 0003299-42.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CRIMINAL DE TOLEDO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: 1 Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa D`Arcangelo Ruiz Paracchini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15399
1.1.1Data em que assumiu: 2021-04-15 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: 1 Nome do Funcionário/Servidor: Raphael de Moraes Dantas Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-12-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13625
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta 1 Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Afonso Knakiewicz Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2023-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18257
1.3.1Data em que assumiu: 2023-07-31 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: 1

Nome do Funcionário/Servidor: JOSE MARCELO MORAIS CARDOSO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10238	
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 (Escrivania privada):	
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Não	
Determinação / Recomendação: Verificouse que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761//2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.	
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO	
3.1Relação de Assistentes:	
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:	
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:	
4CONCLUSÕES FINAIS	
Observações Em atenção à determinação contida na decisão nº 11535456, proferida no SEI nº 0124098- 78. 2023. 8. 16. 6000, manteve- se contato com a secretaria por meio do balcão virtual e o atendimento foi realizado satisfatoriamente.	

Determinações Gerais

- 1) O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente;
- 2) Foi informado a composição com: 1 Chefe de Secretaria/Analista Judiciário; 4 Técnicos Judiciários;
- * Totalizam 5 servidores do quadro à disposição da secretaria;
- * No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 2 Estagiário.
- * O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2021, 2022 e 2023 (vigente) prevê para unidade judicial: 4 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 8 servidores/comissionados.

A lotação paradigma global está atendida.

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL
Comarca de Entrância Intermediária - competências: criminal; execução de pena em regime aberto; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
4046
1.1.1.2 Autos Arquivados:
14973
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
124
1.1.1.4 Autos Suspensos:
299
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:
56, 56
1.1.2.2 Distribuição de Processos:

20, 37
1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:
60
1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:
2, 97
1.1.2.5 Arquivamento de Processos:
38, 32
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constam 200 remessas para manifestação em aberto, a mais antiga há 36 dias.
2) Comunicar os excessos de prazo ao juízo, para análise e adoção das medidas pertinentes.
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:
1) Constam 14 remessas ao DEPEN, a mais antiga há 386 dias (Autos 0000195- 02. 2024. 8. 16. 0170).
2) Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos.
3) 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:
1) Constam 87 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 62 dias, autos 0015021- 33. 2024. 8. 16. 0170.
2) Constam 45 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 06/08/2024, autos 0002403- 56. 2024. 8. 16. 0170.

3) Verificar 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?
Sim
2.5 Os Mandados?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constan 208 mandados expedidos e não lidos (aguardando retorno), o mais antigo desde 16/04 /2024, autos 0010336- 27. 2017. 8. 16. 0170.
2) Constan 16 mandados aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 06/11 /2024 (Autos 0014588- 29. 2024. 8. 16. 0170).
3) Regularizar.
2.6 As Cartas Precatórias?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constan 12 cartas expedidas com prazos vencidos;
2) Constan 15 cartas recebidas com prazos vencidos;
3) 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:
1485
3.2 Canceladas:
347
3.3 Negativas:
0

3.4 Redesignadas: 326
3.5 Pessoas Ouvidas: 3714
3.6 Pauta de Audiência da Vara: 2026-09-22 00:00:00.0
3.7 Pauta de Audiência de Preso: 2025-05-30 00:00:00.0
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Concluídos: 329
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 2025-01-07 00:00:00.0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Não
Determinação / Recomendação: 1) A secretaria registra a suspensão pelo art. 366 do CPP por período anual, em desacordo com o que dispõe o art. 799, § 1º, do CNFJ. 2) 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. 3) 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. 727 § 1º do CNFJ. Regularizar.
6 DEPÓSITO JUDICIAL
6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?: Sim
6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares? Sim com Observação
Determinação / Recomendação:

1) A secretaria deverá consultar os Relatórios Dinâmicos: Processos Arquivados com saldo (depósito eletrônico) e Processos Arquivados / Depósitos sem Levantamentos para verificar se há algum processo nesses filtros. Se houver, deverão ser desarquivados para regularização.
6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:
64
6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correcionado:
829
7 PRISÃO
7.1 Total de prisões ativas por Réus:
147
7.2 Total de prisões ativas por Autos:
152
7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Prisão em flagrante datada de 05/09/2024, tendo sido cumprida a preventiva em 06/09/2024, mas o tipo não foi atualizado no sistema, entre outros casos.
2) As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constritos à disposição do juízo. Regularizar.
7.4 Os Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura estão regulares?:
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constan alvarás de soltura nos filtros: "Menu Cumprimentos > Alvarás de Soltura > A Regularizar".
2) Levantar todos os casos e regularizálos imediatamente.
7.5 Está regular a Publicação no BNMP?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constan 5 eventos de "Auto de Prisão em Flagrante" com o status "Pendente", sendo o mais antigo desde 02/09/2024 (RJI 245758418- 42, 245842522- 50, 181672524- 70, 214080180- 20 e 256140576- 04).
2) Regularizar imediatamente.
7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?
Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 12 autos com monitorações eletrônicas vencidas desde 17/10/2023.
- 2) Regularizar imediatamente.

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

61

8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

3

8.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Diante da informação do item 8. 2 acima.
- 2) Constam 375 condições de medidas protetivas cadastradas na capa dos autos, ainda que haja 554 autos de medidas protetivas ativos e suspensos, o que deverá ser justificado e regularizado pela secretaria.
- 3) Há diversos processos sem o preenchimento da Declaração de Medida Protetiva de Urgência da SESP/PR e Formulário Nacional de Avaliação de Risco (Ex: 0000010- 27. 2025. 8. 16. 0170, 0000027- 39. 2020. 8. 16. 0170, 0000035- 74. 2024. 8. 16. 0170, entre outros). A secretaria deve zelar pelo correto preenchimento desses formulários, especialmente porque as informações são úteis para o desenvolvimento de políticas públicas e serão futuramente utilizadas para o preenchimento do Formulário de Empregabilidade da Mulher em Situação de vulnerabilidade. O Juízo deve encetar tratativas com a Delegacia de Polícia para que as informações sejam preenchidas pela autoridade policial, sem prejuízo da responsabilidade subsidiária da secretaria.
- 4) Constam 3 penas substitutivas com condição ativa nesta competência criminal, sendo que se enquadram na competência de execução penal, para a qual devem ser remetidas ou baixadas as condições (Autos 0004201- 23. 2022. 8. 16. 0170, 0009180- 33. 2019. 8. 16. 0170 e 0015431- 04. 2018. 8. 16. 0170).
- 5) 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.
- 6) Regularizar.

8.4 Controla as Medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Diante da informação do item 8. 1 acima.
2) Renovase a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi.
3) Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos.
4) Cobrar com frequência as informações do Conselho da Comunidade, com a inserção dos documentos no sistema.
5) Regularizar.
9 APREENSÃO
9.1 Total de Apreensões Não Encerradas: 1707
9.2 Armas Não Remetidas: 135
9.3 Entorpecentes Não Destruidos: 86
9.4 Valores Não Destinados: 23
9.5 Veículos Não Destinados: 173
9.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri): 3
9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial: 0
9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados: 13
9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB): 1701
9.10. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Total de Registros: 1) Foram localizados apenas 6 bens cadastrados no SNGB vinculados ao órgão "Toledo - 2ª Vara Criminal". 2) A secretaria deverá, no prazo fixado para o cumprimento da ata, providenciar o imediato cadastramento das apreensões no SNGB, em atenção ao determinado no CNFJ, no Ofício Circular

n. 9/2024- CGJ e na Resolução n. 483/2022 do CNJ.

3) Após o cadastramento dos bens no SNGB a secretaria deverá, necessariamente, providenciar a ativação dos registros, inclusive do legado, se houver, observando tal necessidade em cadastros futuros, especialmente para viabilizar ulterior interoperabilidade entre o Projudi e o SNGB.

4) Regularizar imediatamente.

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

Vide determinações do item 9. 10.

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

Sim

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Constam: 8 Multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação.

2) Regularizar imediatamente.

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Constam 12 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso.

2) Regularizar imediatamente.

10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim

11 CADASTRO DOS AUTOS

11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Analisado apenas o cadastramento: citase, como exemplo, procedimento investigatório 0004132-83. 2025. 8. 16. 0170. Trata-se de crime contra criança a vítima, menor de idade, não está como protegida, o que deverá ser suprido levantar todos os feitos e cadastrar as crianças e adolescentes vítimas e testemunhas como "protegidas", conforme determina a Lei nº 13. 431//2017 o cadastro deve ser completo e não somente com as iniciais, pois o sistema fará a proteção dos dados não conta nenhuma documentação da vítima e não consta o CPF do indiciado, documento obrigatório

para o cadastro segundo o CNFJ;
2) Outro exemplo, procedimento investigatório 0004120- 69. 2025. 8. 16. 0170. O cadastro das partes está irregular, faltando o CPF do indiciado. A vítima, menor, também não consta como protegida.
Outro exemplo: autos 0003788- 05. 2025. 8. 16. 0170. Neste caso, ainda, o investigado é idoso e não consta o cadastro da prioridade "Maior que 60 anos (conforme Lei 10. 741/2003)".
3) 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?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Consultados os relatórios "Feitos Ativos Com Pendência De Anotação Da Infração Penal", "Violência doméstica sem assunto correspondente", "Campos obrigatórios pendentes da parte em proc. VD", "Oferecimentos de Denúncia/Queixa sem Recebimento ou Rejeição" e "Ações Penais Ativas Sem Denúncia" constatou- se a presença de diversos processos sem a anotações corretas, o que deverá ser saneado pela secretaria.
2) Levantar todos os casos semelhantes, complementando, corrigindo e zelando pelo cadastro correto dos autos. Regularizar.
11.3 O cadastro das Partes está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Total de processos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 26 sem o RG//NCI; e 34 sem o CPF.
2) 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. 3) 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:
1) Citase, como exemplo, autos 0010893- 14. 2017. 8. 16. 0170, em que o trânsito em julgado está datado de 09/11/2020 e o arquivamento se deu apenas em 16/01/2024. Outro exemplo: autos 0002482- 11. 2019. 8. 16. 0170, com trânsito em julgado registrado em 03/05/2024 e arquivamento datado de 25/03/2025.
2) Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os autos não permaneçam na estatística da unidade judicial como feitos em andamento. Providenciar.

12CONCLUSÕES FINAIS
12.1-Observações
12.2-Determinações Gerais 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 lavar 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. 2) A secretaria deverá consultar o painel de BI disponibilizado pela SEPLAN (https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/a_ppPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMW*MTczNDEyNjM4M y4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w) e dele extrair a relação de processos com "Erros de CPF" e "Erros de Classes e Assuntos" para correção, notadamente porque tais retificações serão aferidas pelo CNJ para concessão do Prêmio Nacional de Qualidade 2025. 3) A secretaria deve zelar para que os formulários dos Menus "Declaração de Medida Protetiva de Urgência da SESP/PR" e " Formulário Nacional de Avaliação de Risco" sejam sempre preenchidos, em atenção à Resolução Conjunta nº 5 de 03/03/2020 do CNJ e CNMP. 4) A secretaria deve regularizar os registros no SNGB. 5) A secretaria deve continuar envidando esforços para que os processos sejam arquivados com celeridade, evitando que isso se prolongue para além do tempo razoável, eis que essa presteza impacta nos índices de desobstrução da unidade.

EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 800
1.1.1.2 Autos Arquivados: 1025

1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
2
1.1.1.4 Autos Suspensos:
10
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:
17, 89
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
22, 89
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
1.2.2 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:
1) Constan diversos autos com alguma pendência a ser regularizada pela secretaria há mais de 30 dias:
Incidente pendente de julgamento: 22
Incidente vencido: 38
Cumprimento de pena interrompido: 21
Processos extintos aguardando arquivamento: 1
2) Constan 5 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 13/02/2025, autos n 4000014- 98. 2022. 8. 16. 0170.
3) Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento.
4) Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?
Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constam: - 36 Movimentação de Audiências Pendentes; 13 para conferir, por exemplo, desde 14 /02/2025; 2 decursos de prazo.
2) Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento.
3) Regularizar.
2.5 Os Mandados?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constam 19 mandados expedidos e não lidos (aguardando retorno), o mais antigo desde 18/09 /2024, autos nº 4000273- 93. 2022. 8. 16. 0170. Cobrar dos oficiais de justiça / técnicos cumpridos de mandado a devolução, devidamente cumprida, dos mandados expedidos, comunicando à Magistrada eventuais atrasos, se necessário.
2) Regularizar.
2.6 As Cartas Precatórias?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constam 2 cartas precatórias recebidas com prazos vencidos.
2) 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:
973
3.2 Canceladas:
299
3.3 Negativas:
285

3.4 Redesignadas:
32
3.5 Pessoas Ouvidas:
270
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
2026-05-26 00:00:00.0
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:
105
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
2025-01-13 00:00:00.0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas:
4
6.2 Foragido:
5
6.3 Está regular a Publicação no BNMP?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Vide apontamentos constantes na correição da competência criminal.
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
232
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
0

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 657 condenados cumprindo regime aberto e somente 307 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria.
- 2) Constam 70 processos dos regimes semiaberto e fechado na competência do regime aberto. Trata-se de execução de pena em regime aberto, devendo as de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência.
- 3) Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos.
- 4) Regularizar.

7.4 Controla as Medidas no Seeu?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Diante da informação do item 7. 1 acima.
- 2) Cobrar regularmente as informações do Conselho da Comunidade, do Patronato e das Instituições de Prestações de Serviços, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas.
- 3) Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter-se-á a execução à conclusão para adoção das medidas previstas no CNFJ.
- 4) Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos.
- 5) Regularizar.

7.5 A Prestação Pecuniária está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 108 prestações pecuniárias em atraso.
- 2) Regularizar imediatamente.
- 3) Manter controle rigoroso. Providenciar.

8 CADASTRO

8.1 O Cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Total de processos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 52 sem o RG/NCI e /ou CPF.

2) 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.
3) 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.
4) Regularizar.
8.2 O cadastro está Completo, Com o Regime Atual e Sem o Regime de Outras Competências? Não Determinação / Recomendação: 1) Citamse, como exemplos: Execução 00045478620138160170, 40000082320248160170 sem regime atual, entre várias outras; Execução 0000201- 25. 2016. 8. 16. 0126 com regime fechado, entre outras; Execução 0000219- 18. 2020. 8. 24. 0018 com regime semiaberto, entre inúmeras outras. 2) Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. 3) Regularizar.
8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente? Não Determinação / Recomendação: 1) Há 5 processos com algum tipo de erro, os quais devem ser resolvidos. 2) Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. 3) Regularizar.
8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas? Sim
9 FISCALIZAÇÃO DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO
9.1 Ativos: Prejudicado.
9.2 Cumprimentos Atrasados: Prejudicado.
9.3 Não Cumpridas: Prejudicado.

9.4 Arquivados Com Baixas:

Prejudicado.

9.5 Arquivados Sem Baixas:

Prejudicado.

9.6 A situação está regular?

Prejudicado

9.7 Havendo transferência do local de fiscalização, comunicase o fato ao juízo da ação penal, remetendo os autos no prazo exíguo?

Prejudicado

9.8 Ao término do prazo, após análise e despacho judicial, a carta precatória ou de fiscalização é devolvida, a fim de que o juízo da ação penal analise o cumprimento das medidas, decretando a extinção da punibilidade pelo cumprimento?

Prejudicado

10 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA

10.1 Inconsistências

Foram identificadas inconsistências:

- 1 Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal;
- 52 Pendentes de Encerramento.

10.2 Pendências:

Foram identificados:

A VENCER:

Término de Pena: 6

VENCIDOS:

Término de Pena: 52



INSTAURADOS E PENDENTES DE DECISÃO:
Instaurados até 30 dias: 26
Instaurados entre 30 e 60 dias: 11
Instaurados entre 60 e 90 dias: 2
Instaurados há mais de 90 dias: 89
11CONCLUSÕES FINAIS
Observações
1) As pendências interferem na avaliação do TJPR pelo Conselho Nacional de Justiça CNJ. Manter zeradas as pendências a vencer e vencidas, principalmente as relativas às progressões dos regimes semiabertos e abertos.
Determinações Gerais
1) Cumprir a Instrução Normativa nº 1, de 17 de janeiro de 2017, naquilo que não conflitar com o Código de Normas do Foro Judicial, que institui as rotinas de trabalho nas unidades judiciárias com competência criminal e de execução penal, a se destacar: Ao menos 5 (cinco) dias antes da data agendada para progressão de regime, livramento condicional e término de pena, a Secretaria deverá juntar relatório Oráculo e SPR, realizando conferência prévia dos dados lançados.
2) A unidade deve atentar para a correta indicação da quantidade de pessoas ouvidas nas audiências, eis que isso impacta nos índices de produtividade da secretaria e da(o) Magistrada(o), inclusive para fins de remoção e promoção. Foram realizadas, no período correccionado, 973 audiências mas, no mesmo período, a secretaria indicou a oitiva de apenas 270 pessoas, o que sugere alguma inconsistência, provavelmente na alimentação das informações. Regularizar e atentar para casos futuros.

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
14

1.1.1.2 Autos Arquivados:
47
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
1.1.1.4 Autos Suspensos:
0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos:
0, 89
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 70
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
1.2.2 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:
1) Constam 3 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 37 dias autos 0009404- 63. 2022. 8. 16. 0170.
2) Verificar 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?

Sim
2.5 Os Mandados?
Sim
2.6 As Cartas Precatórias?
Sim
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Concluídos:
0
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
Prejudicado
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:
1) Há 14 processos ativos e nenhuma condição de ANPP cadastrada na capa dos autos, o que deverá ser regularizado pela secretaria.
2) O número dos autos principais não está cadastrado na aba "Informações Adicionais", o que deverá ser regularizado.
3) 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. Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de reabilitação. Regularizar.
5.3 Controla as medidas no sistema?

Não
Determinação / Recomendação:
1) Conforme item 5. 2.
2) Renovase 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.
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:
58
7.1.1.2 Autos Arquivados:
53
7.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
7.1.1.4 Autos Suspensos:
27
7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:
3, 43
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
1, 27
7.2 REMESSA

7.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 14 remessas ao Ministério Público, a mais antiga há 43 dias (Autos 0012506- 59. 2023. 8. 16. 0170).
- 2) Comunicar os excessos de prazo ao juízo, para análise e adoção das medidas pertinentes.

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:

- 1) Constam 4 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 27/02/2025, autos 0013271- 30. 2023. 8. 16. 0170 (os demais são: 0005780- 69. 2023. 8. 16. 0170, 0003618- 04. 2023. 8. 16. 0170 e 0004270- 89. 2021. 8. 16. 0170).
- 2) Verificar 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?

Sim

8.5 Os Mandados?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 4 mandados expedidos e não lidos (aguardando retorno), o mais antigo desde 22/10 /2024 (Autos , autos 0004779- 15. 2024. 8. 16. 0170 e 0011443- 96. 2023. 8. 16. 0170). Regularizar, intimando o oficial de justiça a devolver o mandado devidamente cumprido, comunicando a Magistrada para eventuais providências.
- 2) Há 2 mandados aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 16/01/2025 (0013084- 22. 2023. 8. 16. 0170 e 0009269- 80. 2024. 8. 16. 0170).

8.6 As Cartas Precatórias?

Sim
9 CONCLUSÃO
9.1 Quantidade de Autos Concluídos:
21
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
07/02/2025
10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
102
11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:
Sim
11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?
Sim
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?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Total de processos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 1 sem o RG//NCI (00059206920248160170).
2) 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. 3) 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.
12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Novamente foram constatados autos paralisados e sem os cumprimentos em todas as competências afetas à unidade judicial.
1. 1. Denotam- se várias determinações sem os cumprimentos, destacando- se: a correção do sigilo, da prioridade e do cadastro das crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de infrações como protegidas; a falta de cadastramento dos bens no sistema do CNJ; o cadastro das medidas decretadas em todas as competências e a falta de cumprimentos; o cadastro das atas das sessões dos júris; entre outras.
1. 2. Atentar para que as análises de juntadas e retornos de conclusão não sejam feitas em lotes, sem as devidas análises e cumprimentos, à 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 partir do recebimento da ata. Os relatórios têm que traduzir o tipo correto das prisões e a quantidade de constrictos à disposição do juízo.
2. 1. Manter atualizadas as publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP, assinando as peças e eventos de órgãos externos diariamente. Diligenciar a célere expedição das peças ordenadas no PROJUDI junto ao BNMP.
3. Cumprir o art. 5º da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017, destacando- se 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; [. . .] VIII - ser resguardado e protegido de sofrimento, com direito a apoio, planejamento de sua participação, prioridade na tramitação do processo, celeridade processual, idoneidade do atendimento e limitação das intervenções; [. . .] 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;

3. 1. Diante disso, a secretaria deverá revisar TODOS OS FEITOS (procedimento investigatório, processo, produção antecipada, medida de proteção, carta precatória, inclusive dos feitos "a apurar") cadastrados no Sistema Projudi e que envolvam crianças e adolescentes, vítimas e testemunhas de infrações, que se enquadram na referida Lei, regularizando o cadastro como "PROTEGIDA" (inciso III), com PRIORIDADE DE JULGAMENTO (inciso VIII), com SIGILO MÉDIO ou SEGREDO DE JUSTIÇA (incisos XIV), com os demais documentos com o nível de sigilo determinado pelo juízo.
3. 2. Estando como "protegida", o nome deve estar completo e não apenas as iniciais. Todos os documentos elaborados no Sistema PROJUDI saíam apenas com as iniciais. Nos documentos elaborados no word ou outro editor de texto, cuidar com as publicações, os mandados, os editais, as sentenças e outros documentos, prevenindo-se da instauração de eventual procedimento por falta de cumprimento da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017 e da LGPD.
3. 3. 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 ao TJPR sem prévia decisão a respeito do sigilo aplicável ao caso concreto.
3. 4. 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.
4. Atualizar constantemente 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.
4. 1. Conforme decisão proferida no SEI 0040729- 89. 2023. 8. 16. 6000, há o entendimento, entre a SESP e o MPPR, de que não é possível instaurar qualquer apuração criminal (mesmo no Boletim em Análise) com objeto de mortes à apurar, suicídio sem ilicitude, morte sem indícios de crime ou denominação semelhante, devendo sempre ser feita a vinculação a alguma infração penal prevista em Lei. Destarte, nos casos de fato atípico, encaminhar ao MPPR para adoção das providências previstas no ordenamento daquele órgão.
4. 2. Jamais converter a classes e o assunto do inquérito ou do processo de conhecimento para ANPP ou Execução da Pena de Multa, ainda que haja determinação, uma vez que são procedimentos autônomos, e que redundará na exclusão do feito e dos antecedentes criminais do réu. Nesses casos, os autos deverão retornar ao Distribuidor para correção e retorno aos registros de origem, mesmo os que estejam arquivados.
5. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários do Sistema PROJUDI e SEEU, 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 e os artigos 1092 e 1093 do Código de Normas, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema.
6. Por força do art. 797, §§ 1º, 2º e 3º, CNFJ, é de responsabilidade do representante do Ministério Público a consulta a sistemas conveniados (SIAP e outros), 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.
7. 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.

8. As comunicações dos arquivamentos do inquérito policial ao indiciado, à vítima e à Delegacia de Polícia competem ao Ministério Público (art. 28 do CPP).

8. 1. Competem, ainda, ao Ministério Público as diligências para formalização do Acordo de Não Persecução Penal (ANPP), notificando o indiciado, com a discussão dos termos e a aceitação, encaminhado ao juízo apenas para a homologação em audiência (art. 739 e segs. do CNFJ).

9. Efetivar o arquivamento célere dos autos, com as comunicações obrigatórias e as baixas definitivas, tendo em vista 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 da movimentação pela secretaria.

9. 1. Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva dos autos, verificar a Decisão nº 6987240, do Corregedor- Geral da Justiça no SEI nº 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviada 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.

10. Atentar à destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 992 e segs. do CNFJ.

10. 1. Cumprir o 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, assim como o art. 928, em relação às substâncias entorpecentes e explosivas e o art. 955, em relação aos veículos, todos do CNFJ.

10. 2. Tratando- se de veículo, a secretaria deverá instaurar de ofício, em apartado, o Procedimento de Destinação de Bens Apreendidos (classe processual 14123), juntando Certidão de Regularidade do Cadastro e Relatório do Veículo Apreendido (Art. 951 do CNFJ).

10. 3. O art. 1. 004 prevê que: "A secretaria, sempre que receber o auto de prisão em flagrante, o procedimento investigatório ou outro feito que possua apreensão vinculada, certificará e encaminhará os autos para análise do(a) Juiz(iza) quanto à destinação do bem". Quando não ocorrer, sugere- se que seja apreciada a destinação na primeira audiência, quando todas as partes estarão reunidas.

10. 4. O Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB foi disponibilizado pelo CNJ e deve ser utilizado pela secretaria, conforme previsão do CNFJ e salientado no Ofício- Circular nº 9, de 6 de fevereiro de 2024 - GCJ. Deverão ser obrigatoriamente cadastrados todos os objetos à disposição do juízo, ainda que estejam sob o depósito de terceiro (arma, entorpecente, veículo, valor, entre outros), com a decisão para a permanência no curso da persecução penal, sem a determinação da destinação.

10. 5. Até que haja a interoperabilidade, no Sistema PROJUDI, na capa dos autos, deve ser cadastrada a observação de uma 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 - (SNGB) Apreensão" e "Cadastro CNJ - (SNGB) baixa" para juntada do comprovante de cadastramento no SNGB.



10. 6. O Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) não está mais disponível para o cadastramento dos bens. Não há como transferir os registros, tampouco haverá a interoperabilidade dos sistemas, ficando dispensada a baixa no sistema antigo, a fim de que seja dado maior empenho e atenção no cadastramento de todos os bens à disposição do juízo no SNGB.

10. 7. Tratando-se de arma sob a guarda da autoridade policial (Instituto de Criminalística, Delegacia de Polícia), assim como os entorpecentes e os explosivos, havendo a decisão para a destinação, após a comunicação por e-mail, juntar o comprovante da leitura da mensagem nos respectivos autos, com a baixa definitiva da apreensão para liberação do 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.

10. 8. Em relação às apreensões remanescentes, que não foram encaminhadas nos próprios autos, a secretaria deverá manter abertos os pedidos 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 nos autos principais e apenas relacionada no respectivo pedido de providência (não é permitida a transferência, nem o novo cadastro, 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 (art. 1. 006. § 4, CNFJ).

10. 9 Sugere-se, a todos os servidores e estagiários, a participação no curso do SNGB, disponível no site do CNJ.

11. Após a regularização das execuções, encaminhar as execuções das penas privativas de liberdade, em regime fechado, para Vara de Execuções Penais da área de jurisdição, em conformidade com o inciso I do art. 29 da Resolução 93, de 12 e agosto de 2013.

11. 1. Está disponível, no site do CNJ, o curso de Execução Penal do SEEU, orientando-se que todos os servidores e estagiários participem.

11. 2. 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.

12. O parágrafo único do art. 1. 110 do CNFJ, a critério do juízo, prevê a possibilidade do apenado ser cientificado sobre as condições impostas na execução de pena por mandado, dispensando-se a realização da audiência admonitória, a fim de reduzir a pauta e de agilizar o início do cumprimento.

13. Conforme certidão acostada ao mov. 5, há Grupos Reflexivos e Responsabilizantes para homens autores de violência doméstica e familiar contra mulheres na Comarca, devendo o juízo adotar providências para a sua implementação.

14. O art. 172 do CNFJ prevê que a portaria para delegação de atos ordinatórios seguirá o Modelo 1 Portaria Criminal e Anexos, admitidas adaptações às necessidades locais. Ressalta-se que deverão ser imediatamente revogadas todas as portarias que estejam discrepantes e desatualizadas com a legislação e com os atos normativos, principalmente o Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ.

15. Destaca-se, novamente, 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).

16. Esta Corregedoria- Geral da Justiça, com o aprimoramento dos estudos por parte do GESPRIJUD e com base nas estruturas em que foram desenvolvidos os Sistema PROJUDI e SEEU, orienta aos Juízes e às secretarias, que seja adotada a Setorização ou a Rotina Setorizada na unidade judicial, aplicando a que for mais condizente com a realidade local. Essas metodologias apresentam- se, desde o ano de 2008 (quando da implantação no Juizado Especial Cível do Foro Regional de Campo Largo), como as mais assertivas para implantação em qualquer tipo de unidade do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

16. 1. Os servidores, os estagiários e os comissionados devem atuar concomitantemente nas tarefas diárias, organizadas por meio de cronograma de rotinas. Nas Rotinas Setorizadas, sugere- se o agrupamento de competências com matérias semelhantes para diminuir a incidência de mudanças de contexto e erros, bem como proporcionar aumento de foco, tendo sempre como premissa que, independentemente desta divisão, se trata de uma unidade judicial e o conhecimento sobre todas as competências anexas é fundamental. Para tanto, é indicada uma periódica rotatividade das atividades desempenhadas, a serem organizadas e promovidas pelos Chefe de Secretaria e Supervisor, com a finalidade de possibilitar eventuais afastamentos de colaboradores, sem causar prejuízo à unidade.

16. 2. Independentemente da metodologia aplicada, seja ela de Rotina Setorizada ou Setorização, deverão, ainda, ser observados o número de colaboradores, o tempo de realização das tarefas e a utilização de sequenciais como ferramenta própria de distribuição de trabalho no Sistema PROJUDI e SEEU (não do número do processo que é randômico), evitando os controles manuais (como localizadores) e/ou externos (planilhas e etc).

16. 3. A estrutura física do Foro/Comarca deve ser levada em consideração ao aplicar o método de Setorização ou Rotina Setorizada. É indicado que, independentemente da quantidade de competências, os colaboradores possam estar em um mesmo local (sala), para supervisão das atividades desempenhadas, a colaboração, a troca de informações e as experiências. Não sendo possível, caberá ao Juiz e ao Chefe de Secretaria analisarem a melhor forma de distribuição física das competências anexas, sempre minimizando o distanciamento e promovendo a integração por meio de reuniões com a equipe.

16. 4. Isso decorre das atribuições do Chefe de Secretaria e do Supervisor, definidas pela Lei Estadual nº 21. 047, de 18 de maio de 2022, quanto à realização das atividades num mesmo espaço, objetivando a fiscalização e cobrança das atividades desenvolvidas, diante das previsões dos incisos II, IX e XI art. 51, e incisos I, III, V e X do art. 2º: "Art. 1º Ao Chefe de Secretaria compete: [. . .] II - coordenar e executar os serviços de documentação, de certificação, de movimentação e de comunicação processuais; [. . .] IX - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [. . .] XI - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e a padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados. Art. 2º Ao Supervisor de Secretaria compete: I - supervisionar, em nível auxiliar, ao Diretor de Secretaria e, segundo sua orientação, todas as atividades relacionadas com os serviços da Secretaria; [. . .] III - supervisionar e executar atividades relacionadas à elaboração e conferência dos serviços judiciais e administrativos da Secretaria; [. . .] V - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [. . .] X - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e à padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e





das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados.

16. 5. Durante muitos anos, houve a insistente reclamação da falta de cursos e de treinamentos para os servidores pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná. A Escola Judicial do Paraná (Ejud), assim como o Conselho Nacional de Justiça têm disponibilizado vários cursos de gestão e de sistemas nos seus sites. Ressaltam-se os cursos de produtividade, essenciais para a comprovada melhoria das gestões das unidades judiciais, da padronização das atividades e de seus resultados, tanto para os Chefes de Secretarias e Supervisores, quanto para os demais servidores. Aliado a isso, esses cursos computam horas para o Incentivo à Capacitação Continuada, traduzindo

em benefícios para todos os servidores.

16. 5. 1. Diante disso, no prazo determinado no item II. 1 (Ao Juízo) para o cumprimento da ata correcional, o Chefe de Secretaria, a Supervisora e os demais servidores interessados deverão participar e implementar, se ainda não estiver adotando, a metodologia do curso de Gestão e Produtividade no 1º Grau de Jurisdição: Projudi e outras ferramentas <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=1003>, no total de 40h. Os certificados deverão ser juntados na movimentação desta ata correcional.

16. 5. 2. No mesmo prazo, todos os servidores deverão participar do curso Projudi Digital: Efetividade e Produtividade <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=958>, no total de 40h. Os certificados deverão ser juntados na movimentação desta ata correcional.

17. No período correccionado, não constam mensagens não lidas pela Chefe de Secretaria. Cumprir o art. 10 CNFJ e o art. 159, § 1º, RI/TJPR.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

1. A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e apresentar as justificativas, que não sejam genéricas e repetitivas, ao(à) Magistrado(a) 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(a) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.

2. O(A) Magistrado(a) 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, não devendo serem feitos pedidos ou comunicações via Mensageiro ou SEI, conforme previsão dos §§ 3º e 4º art. 46 do CNFJ.

III - À CORREGEDORIA:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

Analisado em 27/02/2025.

Curitiba 8 abril 2025

Desembargador Fernando Wolff Bodziak - Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

