



Processo nº: 0007695-62.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CANTAGALO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO SIPPEL LINDEN Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2023-09-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20731
1.1.1Data em que assumiu:
2023-09-14 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: PAULA MICHELLE DA SILVA ARAÚJO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18471
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: FELIPE BUZANELO FERREIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-10-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19337
1.3.1Data em que assumiu:
2024-10-10 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:

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?
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 informada a composição com: 1 Chefe de Secretaria/Técnica Judiciária; 1 Supervisora/Técnica Judiciária; 4 Técnicos Judiciários; 1 Auxiliar Judiciário; 3 estagiários. Totalizam 7 servidores do quadro à disposição da secretaria.

No Gabinete do Juiz(íza) constam: 3 Assistentes; 1 Analista; 1 Estagiária.

QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2021, 2022 e 2023 (vigente) prevê para unidade judicial: 5 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 9 servidores/comissionados.

Encontra-se com superavit de 2 servidores em secretaria.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Inicial Juízo Único competências: competências: criminal; tribunal do júri; execução fechado e semiaberto; execução aberto; corregedoria dos presídios; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa; família e sucessões; infância e juventude; infância infracional; juizado especial cível, criminal e da fazenda pública; cível; fazenda pública; registros públicos; corregedoria do foro extrajudicial; competência delegada.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 733
1.1.1.2 Autos Arquivados: 5208
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 76
1.1.1.4 Autos Suspensos: 121
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios: 9, 87
1.1.2.2 Distribuição de Processos:

12, 2
1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:
22, 22
1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:
1, 52
1.1.2.5 Arquivamento de Processos:
19, 45
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?
Sim
2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?
Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constam 5 guias de recolhimento pendentes de exportação ao SEEU, a mais antiga há 617 dias (0002106- 98. 2018. 8. 16. 0060 - processo já arquivado). Regularizar imediatamente.
2) Há 89 documentos aguardando expedição, o mais antigo desde 31/10/2023 (0001287- 59. 2021. 8. 16. 0060). Constam 9 ordenações com urgência e 8 aguardando análise de decurso de prazo.
3) 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:
1) Constam 8 cartas precatórias aguardando análise de decurso de prazo.
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:
1335
3.2 Canceladas:
181
3.3 Negativas:
0
3.4 Redesignadas:
228
3.5 Pessoas Ouvidas:
2995
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
2026-02-04 00:00:00.0
3.7 Pauta de Audiência de Preso:
2025-06-26 00:00:00.0
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:
70
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
2025-05-14 00:00:00.0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Não
Determinação / Recomendação: 1) 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. 2) Cadastrar obrigatoriamente o prazo determinado, por exemplo: art. 366 do CPP, o prazo da prescrição (art. 799, § 1º, do CNFJ); 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. 3) A secretaria deverá revisar todos os feitos suspensos pelo art. 366 do CPP e regularizar os cadastros das suspensões. O registro da suspensão por prazo inferior àquele determinado pelo CNFJ pode conduzir a erros, especialmente quanto ao controle do tempo pelo qual o processo deve permanecer suspenso por força do já citado artigo do CPP. 4) 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 periodicamente os relatórios dinâmicos: "Processos Arquivados / Depósitos sem Levantamentos" e "Processos arquivados sem comunicação de baixa".
6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo: 16
6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado: 30
7 PRISÃO
7.1 Total de prisões ativas por Réus: 37
7.2 Total de prisões ativas por Autos: 38
7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares? Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 6 Prisões em flagrante, a mais antiga desde datada de 24/04/2025 (0001873- 22. 2025. 8. 16. 0104), tendo sido cumprida a preventiva em 25/04/2025, mas o tipo não foi atualizado no sistema.
- 2) Levantar todas as prisões ativas no Projudi, dar baixa nas prisões dos autos arquivados, corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, em condenatórias (sem trânsito em jugado) e em condenatórias definitivas (com trânsito em julgado), se for o caso.
- 3) Consta 1 prisão aguardando revisão porque excedido o prazo de 90 dias. A secretaria deve levantar todos os casos e impulsioná- los, como determina o art. 316 do CPP. Ademais, deve adotar providências para que essa revisão ocorra com a celeridade necessária.
- 4) As prisões do Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constritos à disposição do juízo.
- 5) Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Constam 61 alvarás de soltura aguardando regularização (Menu Cumprimentos > Alvarás de Soltura > A Regularizar).
- 2) A secretaria deverá revisar todas essas peças e promover a sua regularização.

7.5 Está regular a Publicação no BNMP?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Há 1 mandado com comunicação de fuga desde 17/07/2024 (RJI 181662456- 40). Para essa mesma pessoa há um evento de fuga pendente. A secretaria deverá regularizá- los com urgência.

7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?

Sim

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

53

8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

4

8.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:



1) Diante da informação do item 8. 2 acima.
2) 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.
3) 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.
4) 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: 316
9.2 Armas Não Remetidas: 36
9.3 Entorpecentes Não Destruídos: 17
9.4 Valores Não Destinados: 14
9.5 Veículos Não Destinados: 16
9.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri): 35
9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

1
9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:
4
9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):
11 (constam 305 bens no SNGB com o status "Ativado (264)" e "Em Elaboração (41)").
9.10. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Total de Registros:
1) 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.
2) 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.
3) Regularizar imediatamente.
9.11 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Situação A Definir:
Vide itens 9. 9 e 9. 10, supra.
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?
Sim
10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?
Sim
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: consultado o procedimento investigatório 0000899- 20. 2025. 8. 16. 0060 constatou- se tratar- se de "Crime previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente" sem a anotação de prioridade.

Nos autos 0000788- 36. 2025. 8. 16. 0060, por sua vez, se investiga a divulgação de cena de estupro, sexo ou pornografia. A vítima é adolescente e seus dados não estão protegidos. Também não há o registro de qualquer prioridade de tramitação.

Nos autos 0002087- 82. 2024. 8. 16. 0060 se apura a prática, em tese de crime de estupro, não havendo qualquer indicativo de prioridade nos autos.

Nos autos 0001464- 18. 2024. 8. 16. 0060 investiga- se o crime de estupro de vulnerável. Novamente, não há o registro de prioridade e os dados da vítima não estão protegidos. Nos autos 0001464- 18. 2024. 8. 16. 0060 (estupro de vulnerável) não há o registro de qualquer prioridade.

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.

A secretaria deverá realizar a busca pelo menu "Relatórios/Estatísticas > Crimes contra crianças e adolescentes", atribuindo a proteção aos dados pessoais de todas as crianças e adolescentes indicadas na pesquisa. Ademais, sempre que a secretaria se deparar com alguma criança ou adolescente em quaisquer polos processuais, deverá, de ofício, anotar que seus dados são protegidos para evitar o vazamento indevido de informações.

2) Há diversos inquéritos policiais com o assunto Fato Atípico (ex: 0000789- 21. 2025. 8. 16. 0060, 0001806- 29. 2024. 8. 16. 0060, 0001752- 63. 2024. 8. 16. 0060, 0000612- 57. 2025. 8. 16. 0060, 0000425- 49. 2025. 8. 16. 0060). A secretaria deve realizar tratativas com o Ministério Público e a Autoridade Policial para comunicá- los da decisão 9548768, proferida no SEI nº 0056577- 19. 2023. 8. 16. 6000.

3) Há inquéritos policiais sem infração cadastrada (0000819- 56. 2025. 8. 16. 0060 e 0000925- 18. 2025. 8. 16. 0060). A secretaria deverá buscar os processos nestas condições pela Aba "Mesa do Escrivão > Feitos sem infração penal)" e providenciar os registros das infrações, inclusive para que o Sistema Projudi indique as respectivas prescrições.

4) 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) Analisado apenas o cadastramento: autos 0000136- 20. 2005. 8. 16. 0060. Busca- se processar o crime de homicídio qualificado, mas não consta do Projudi a anotação de prioridade de julgamento.

2) Levantar todos os crimes contra crianças e adolescentes pelo menu "Relatórios/Estatísticas > Crimes contra crianças e adolescentes" e anotar a "Prioridade absoluta na tramitação (conforme art. 152, Parágrafo Único, da Lei 8. 069/1990)".

3) Cumprir o disposto no art. 17- A da Lei nº 11. 340/2006.

4) 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: 2 sem o RG//NCI. 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.
11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas? Sim
11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 1) Nos autos nº 0000001- 22. 2016. 8. 16. 0060, após a juntada da certidão de quitação da pena de multa, os autos foram arquivados. Não houve, contudo, envio à conclusão para extinção da pena de multa pelo pagamento, em desconformidade com o que determina o art. 892 do CNFJ.
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 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. 2) A secretaria deve analisar, com frequência, as possíveis prescrições, evitando seu advento ou obstando que processos tramitem quando já alcançados pela prescrição da pretensão punitiva. Recomenda-se a consulta periódica à aba Mesa do Escrivão Criminal > Prescrições > Vencidas e A Vencer. 3) 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*Nzg1MjlyNDk4LjE3 Mjg1ODI4Nzc.

*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4My4xNzMuMS4xN zM0MTI2Mzk0LjAuMC4w) 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.

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
17
1.1.1.2 Autos Arquivados:
201
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
5
1.1.1.4 Autos Suspensos:
0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Processos:
0, 92
1.1.2.2 Arquivamento de Processos:
1
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?	
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?	
Sim	
3 AUDIÊNCIA	
3.1 Total Realizadas:	
61	
3.2 Canceladas:	
11	
3.3 Negativas:	
0	
3.4 Redesignadas:	
17	
3.5 Pessoas Ouvidas:	
98	
3.6 Pauta da Sessão:	
25/09/2025	
3.7 Pauta da Sessão de Preso:	
4 CONCLUSÃO	
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:	
0	

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de prisões ativas por Réus:
3
6.2 Total de prisões ativas por Autos:
3
6.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Sim
6.4 Está regular a Publicação no BNMP?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Vide informações lançadas na competência criminal.
7 APREENSÃO
7.1 Total de Apreensões Não Encerradas:
9
7.2 Armas Não Remetidas:
4
7.3 Entorpecentes Não Destruídos:
0
7.4 Valores Não Destinados:
0
7.5 Veículos Não Destinados:
0
7.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente as do Júri):
1

7.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:	
0	
7.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:	
0	
7.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):	
Vide informações lançadas na competência criminal.	
8 CADASTRO DOS AUTOS	
8.1 O Cadastro da Pronúncia Está Regular na Capa dos Autos?	
Sim	
8.2 O cadastro das Partes está regular?	
Sim	
8.3 Todos os autos arquivados estão com as baixas?	
Sim	
8.4 Autuação de Guia de Recolhimento Está Regular?	
Sim	
9 JÚRI	
9.1 As Listas dos Termos de Alistamento de Jurados estão regulares?	
Sim	
9.2 Faz o Sorteio das Reuniões no Sistema Projudi?	
Sim	
9.3 Junta as Atas e Demais Documentos das Sessões?	
Sim	
10 CONCLUSÕES FINAIS	
Observações	
O campo 3. 7 ficou em branco porque não havia sessão de julgamento de réu preso agendada na data da consulta.	
Determinações Gerais	
1) A secretaria deverá consultar o painel de BI disponibilizado pela SEPLAN (https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/appPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidade.html)	

_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3 Mjg1ODI4Nzc.

*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4My4xNzMuMS4xN zM0MTI2Mzk0LjAuMC4w) 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.

EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL
Informado na competência criminal.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
50
1.1.1.2 Autos Arquivados:
13
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
2
1.1.1.4 Autos Suspensos:
2
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:
1, 07
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
0, 2
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) Consta 1 processo paralisado há 321 dias (autos 4000387- 27. 2023. 8. 16. 0031), devendo ser impulsionado. 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 19 ordenações aguardando expedição, a mais antiga desde 03/10/2024 (4000101- 25. 2024. 8. 16. 0060). Regularizar.

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Sim

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

66

3.2 Canceladas:

13

3.3 Negativas:

11

3.4 Redesignadas:

4

3.5 Pessoas Ouvidas:

63

3.6 Pauta de Audiência da Vara:



4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Concluídos:
6
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
07/05/2025
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas:
3
6.2 Regime Fechado:
7
6.3 Regime Semiaberto:
39
6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
23
6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
16
6.6 Prisão Domiciliar
5
6.7 Internação em Medida de Segurança:
0
6.8 Outras:
0
6.9 Foragido:
2
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?

Sim
6.11 Está regular a Publicação no BNMP? Não
Determinação / Recomendação: 1) Verificar anotações lançadas na competência criminal.
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso: 8
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados: 32
7.3 O cadastro das Medidas está regular? Não
Determinação / Recomendação: 1) Diante da informação do item 7. 2 acima. 2) Constam 39 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 30 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. O mesmo ocorrem em relação às prisões domiciliares. 3) Trata-se de execução de pena em regime fechado e semiaberto, devendo as de regime aberto ou medidas alternativas serem baixadas ou remetidas à respectiva competência, se necessário. 4) Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. 5) Regularizar.
7.4 Controla as medidas no sistema? Não
Determinação / Recomendação: 1) Diante da informação do item 8. 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. Regularizar.
7.5 A Prestação Pecuniária está regular?

Sim
8 CADASTRO
8.1 O Cadastro das Partes está regular?
Sim
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 40000285320248160060, 40000507720258160060 e 40000553620248160060 sem regime atual. 2) Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar. Regularizar.
8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?
Não
Determinação / Recomendação: 1) Há 2 processos com algum tipo de erro, o qual deve ser resolvido. A consulta pode ser feita seguindo os seguintes passos: "Menu Processos > Busca > Execução Penal > Juízo: Informar o nome da respectiva competência > Com Erro: Sim > Pesquisar. " 2) Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. Regularizar.
8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?
Sim
9 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA
9.1 Inconsistências
Não foram identificadas inconsistências.
9.2 Pendências:
Não foram identificadas pendências.
10CONCLUSÕES FINAIS
Observações 1) O campo relativo ao item 3. 6 não foi preenchido porque não havia audiências pautadas no momento da consulta.

2) 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.

EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
158
1.1.1.2 Autos Arquivados:
295
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
2
1.1.1.4 Autos Suspensos:
0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:
6, 3
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
6, 27
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?
Sim
2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?
Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos?
Não
Determinação / Recomendação:
1) Constan 32 ordenamentos pendentes de expedição, a mais antiga desde 24/01/2025 (4000012- 65. 2025. 8. 16. 0060). Revisar e regularizar.
2.5 Os Mandados?
Sim
2.6 As Cartas Precatórias?
Sim
3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas:
247
3.2 Canceladas:
50
3.3 Negativas:
45
3.4 Redesignadas:
4
3.5 Pessoas Ouvidas:
225
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:	
13	
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:	
2025-05-05 00:00:00.0	
5 SUSPENSÃO	
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?	
Sim	
6 PRISÃO	
6.1 Total de Prisões Ativas:	
0	
6.2 Foragido:	
0	
6.3 Está regular a Publicação no BNMP?	
Não	
Determinação / Recomendação:	
1) Verificar anotações lançadas na competência criminal.	
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO	
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:	
30	
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:	
85	
7.3 O cadastro das Medidas está regular?	
Não	
Determinação / Recomendação:	
1) Diante da informação do item 7. 2 acima.	
2) Constam 128 condenados cumprindo regime aberto e somente 111 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria.	
3) Tratase de execução de pena em regime aberto, devendo as de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência, se necessário.	

4) Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos.

5) 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 à 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?

Sim

8 CADASTRO

8.1 O Cadastro das Partes está regular?

Sim

8.2 O cadastro está Completo, Com o Regime Atual e Sem o Regime de Outras Competências?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Citam-se, como exemplos: Execuções 40000086220248160060, 40000091320258160060, 40000091320258160060, 40000207620248160060, 40000224620248160060, 40000233120248160060, 40000241620248160060, 40000268320248160060 sem regime atual, entre várias outras.
- 2) Execução 0000682- 89. 2016. 8. 16. 0060 com regime semiaberto.
- 3) Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu.
- 4) Regularizar.

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não

Determinação / Recomendação:

- 1) Há 4 processos com algum tipo de erro, os quais devem ser resolvidos. A consulta pode ser

feita seguindo os seguintes passos: "Menu Processos > Busca > Execução Penal > Juízo: Informar o nome da respectiva competência > Com Erro: Sim > Pesquisar. "
2) Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. 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 8 inconsistências.
10.2 Pendências:
Foram identificados 5 incidentes pendentes de instauração pela secretaria.

Na aba "Início" também se constou a existência de 3 incidentes vencidos. A secretaria deve revisá- los e, se necessário, impulsioná- los com a celeridade necessária.
11CONCLUSÕES FINAIS
Observações
O item 3. 6 está em branco porque não há audiência agendada na data da consulta.
Determinações Gerais
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.
2) 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.

CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
4
1.1.1.2 Autos Arquivados:
51
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, 37
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 42

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?
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?
Sim
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 CONSELHO DA COMUNIDADE

5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado?
Sim
5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014?
Sim
5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia?
Sim
5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?
Sim
5.5 Auxiliam nas Apresentações em Juízo?
Sim
5.6 Procedem à Juntada dos Comprovantes no Sistema Projudi?
Sim
6 UNIDADE PRISIONAL
6.1. As Visitas às Unidades Prisionais estão regulares?
Sim
7 AUTOS
7.1 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?
Sim
8CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
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_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4My4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w) 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.

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:	
38	
1.1.1.2 Autos Arquivados:	
140	
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:	
4, 1	
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:	
3, 37	
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?	
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?
Sim
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Conclusos:
1
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
14/05/2025
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
6
5.2 O cadastro das Medidas está regular?
Sim
5.3 Controla as medidas no sistema?
Não
Determinação / Recomendação:
1) 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:	
13	
7.1.1.2 Autos Arquivados:	
25	
7.1.1.3 Autos em Instância Superior:	
0	
7.1.1.4 Autos Suspensos:	
26	
7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO	
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:	
0, 87	
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:	
0, 6	
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: 1) Consta 1 processo paralisado há mais de 30 dias (0018994- 79. 2024. 8. 16. 0013). 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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 1) Há 1 mandado expedido e não lido desde 17/03/2025 (0000570- 76. 2023. 8. 16. 0060).
8.6 As Cartas Precatórias? Sim
9 CONCLUSÃO
9.1 Quantidade de Autos Conclusos: 3
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 16/05/2025
10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso: 0
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?
Sim
12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
1) É vedada a redistribuição de ações penais ou inquéritos policiais para a competência de Execução de Acordo de Não Persecução Penal e posterior alteração das referidas classes processuais, conforme determina o art. 741, § 2º do CNJF: "§ 2º Na hipótese de o Ministério Público promover a execução do ANPP homologado, a autuação será feita na competência Vara de Execução Penal Acordo de Não Persecução Penal do Sistema Projudi, sendo vedado o cadastro por servidor(a) do Poder Judiciário, assim como a redistribuição dos autos principais e/ou a conversão da classe processual. "
Ademais, eventual redistribuição e alteração implicará na exclusão da ação penal ou inquérito policial do Sistema Oráculo.
2) A secretaria deve atentar para a Classe Processual e o Assunto a serem utilizados nas execuções de acordos de não persecução penal, em atenção ao disposto no art. 743 do CNFJ.
3) A secretaria deverá consultar o painel de BI disponibilizado pela SEPLAN (https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/appPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMWW*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.

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.
2. 2. 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 sairão 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 mensageiros não lidos pela Chefe de Secretaria. Cumprir o art. 10 CNFJ e o art. 159, § 1º, RI/TJPR.

18. Com relação ao cumprimento das audiências, recomenda-se que a Secretaria ordene os documentos, particularmente mandados e ofícios de requisição de Policiais, no momento em que forem cumprir referidas audiências, observando, para tanto, a ordem cronológica da pauta de agendamentos. Isso evita que haja uma concentração de ordenações, prejudicando aquelas que já poderiam ser expedidas de imediato.

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.



Analísado em 21/05/2025.

Curitiba 10 junho 2025

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