



Processo nº: 0001780-32.2025.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE ALTÔNIA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1Juiz Titular//Juíza Titular:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDO HENRIQUE SILVEIRA BOTONI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-10-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 21032</b>
<b>1.1.1Data em que assumiu:</b> 2023-10-31 00:00:00.0
<b>1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: LORANY SERAFIM MORELATO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-09-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19988</b>
<b>1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: ANDREIA MARQUES TARACHUK Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18045</b>
<b>1.3.1Data em que assumiu:</b> 2024-11-12 00:00:00.0
<b>2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:</b>



<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Reginaldo Wilson Rezende <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 1998-11-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9977
<b>2.2Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:</b>
<b>2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:</b>
<b>2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:</b>
<b>2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
<b>2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanias privada):</b>
<b>2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanias é adequado?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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.
<b>3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1Relação de Assistentes:</b>
<b>3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:</b>
<b>3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:</b>
<b>4CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> 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; 2 Técnicos



Judiciários; 1 Estagiário de Pós- Graduação;

\* Totalizam 3 servidores do quadro à disposição da secretaria;

\* No Gabinete do Juiz(iza) constam: 1 Analista Judiciário; 3 Assistentes; 1 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.

Encontra- se com déficit de 1 servidor.

#### Determinações Gerais

### CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL</b> Comarca de Entrância Inicial Juízo Único 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.
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b> 825
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b> 5422
<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b> 54
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b> 115
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:</b> 9, 61



<b>1.1.2.2 Distribuição de Processos:</b> 9, 22
<b>1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:</b> 17, 44
<b>1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:</b> 0, 69
<b>1.1.2.5 Arquivamento de Processos:</b> 14, 13
<b>1.2 REMESSA</b>
<b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Constan 58 cargas: 58 para Manifestação, o mais antigo desde 21/01/2025 (0001037- 23. 2020. 8. 16. 0040). 2) Comunicar os excessos de prazo ao juízo, para análise e adoção das medidas pertinentes.
<b>1.2.2 Os prazos da(s) Delegacia(s) de Polícia estão regulares?</b> Sim
<b>1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Constan: 2 ao Contador desde 22/01/2025; 34 ao Apoio Especializado desde 10/01/2025. 2) Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
<b>2 ANDAMENTO</b>
<b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b> Sim
<b>2.2 As Citações e Intimações?</b> Sim
<b>2.3 As Análises de Juntadas?</b> Sim



**2.4 Os Demais Cumprimentos?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- 1) Constatam: 1 diligências aguardando retorno; 1 autuações da guia de execução pendentes (Exportação Criminal).
- 2) 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) Constatam 2 cartas aguardando decurso de prazo;
- 2) Constatam 2 cartas expedidas com prazos vencidos;
- 3) Consta 1 carta recebida com prazo vencido;
- 4) 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:**

852

**3.2 Canceladas:**

146

**3.3 Negativas:**

0

**3.4 Redesignadas:**

123

**3.5 Pessoas Ouvidas:**

1955

**3.6 Pauta de Audiência da Vara:**

2025-04-24 00:00:00.0

**3.7 Pauta de Audiência de Preso:**



2025-03-20 00:00:00.0

#### 4 CONCLUSÃO

##### 4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

253

##### 4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-11-04 00:00:00.0

#### 5 SUSPENSÃO

##### 5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Não

##### Determinação / Recomendação:

1) Constatam diversos processos suspensos pelo art. 366 do CPP para além do tempo da prescrição calculada sobre o crime em tese imputado ao acusado (0000125- 17. 2006. 8. 16. 0040, 0000066-97. 2004. 8. 16. 0040, 0000028- 90. 2001. 8. 16. 0040, entre outros).

A secretaria deve evitar a suspensão dos autos a cada 6 meses ou 1 ano como ferramenta de controle de prazo para novas remessas ao Ministério Público, especialmente porque isso pode dificultar o controle do tempo pelo qual os autos devem efetivamente permanecer suspensos.

A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos cadastrados no sistema.

Cadastrar obrigatoriamente o prazo determinado, por exemplo: art. 366 do CPP, o prazo da prescrição; na insanidade, a data do exame e, se não tiver, 90 dias para cobrança do IML; a medida protetiva, coloca como outra determinação judicial, o prazo que o juiz determinar e, se não houver, colocar 180 dias como determina o art. 727 § 1º do CNFJ.

2) Identificar todos os casos e 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:**

6

**6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:**

184

**7 PRISÃO**

**7.1 Total de prisões ativas por Réus:**

37

**7.2 Total de prisões ativas por Autos:**

39

**7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?**

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) Constam 3 mandados de prisão e 70 alvarás de soltura não regularizados (Menu Cumprimentos > Mandados . . . > A Regularizar e Menu Cumprimentos > Alvarás de Soltura > A Regularizar).

2) Levantar todos os casos e regularizálos imediatamente.

**7.5 Está regular a Publicação no BNMP?**

Sim

**7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?**

Sim

**8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS**

**8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:**

23

**8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:**

0

**8.3 O cadastro das Medidas está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) O cadastro das medidas protetivas deferidas pelo(a) Magistrado(a) foi constatado em 82 processos, ainda que haja 101 autos de medidas protetivas de urgência ativos e suspensos na secretaria, o que recomenda mais cautela em tais cadastramentos. 2) A secretaria deverá revisar



todos os feitos ativos e suspensos, providenciando as anotações necessárias, notadamente porque tais informações podem ser úteis para o desenvolvimento de políticas públicas e institucionais de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica.

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.

4) No caso de medidas cautelares, manter 3 datas abertas, a fim de possibilitar o controle de possíveis atrasos pelo Sistema Projudi, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo. Regularizar.

#### **8.4 Controla as Medidas no sistema?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

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. Regularizar.

### **9 APREENSÃO**

#### **9.1 Total de Apreensões Não Encerradas:**

335

#### **9.2 Armas Não Remetidas:**

11

#### **9.3 Entorpecentes Não Destruídos:**

18

#### **9.4 Valores Não Destinados:**

14

#### **9.5 Veículos Não Destinados:**

49

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

1

#### **9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:**

0



**9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:**

0

**9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):**

O SNGB não dispõe, por ora, de ferramenta para identificar os registros vinculados a cada competência em comarcas de Juízo Único. De toda sorte, deve a secretaria empreender esforços para que os cadastramentos sejam sempre realizados, em cumprimento às determinações do CNFJ e da Resolução nº 483/2022 do CNJ.

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

328 (vinculados a todas as competências).

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

- 1) Foram identificados 12 bens com o status "Em Elaboração".
- 2) Após o cadastramento dos bens no SNGB a secretaria deve, 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.

**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: 4 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; e 1 multa Fupen vencidas e pendentes de reenvio ao Fupen.
- 2) Regularizar imediatamente.

**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: Citamse, como exemplo, os procedimentos investigatórios 0001748- 96. 2018. 8. 16. 0040 e 0000117- 49. 2020. 8. 16. 0040. Tratase de homicídio qualificado e não há o registro da prioridade "Crimes Hediondos".

Nos autos 0001265- 90. 2023. 8. 16. 0040, por sua vez, apura- se crime de estupro de vulnerável e não há o registro de prioridade. Nos autos 0000413- 32. 2024. 8. 16. 0040 apura- se crime previsto no ECA. A vítima é adolescente e seus dados não estão protegidos e tampouco há registro de prioridade no trâmite processual. Por fim, nos autos 0000136- 16. 2024. 8. 16. 0040 a vítima é criança e não há anotação de prioridade no julgamento (avaliar, também, se é necessário registrar a prioridade inerente aos crimes cometidos no contexto familiar contra mulher).

2) Nos autos 0001186- 77. 2024. 8. 16. 0040, 0001556- 90. 2023. 8. 16. 0040 e 0001542- 72. 2024. 8. 16. 0040 a vítima, menor de idade, não está como protegida, o que deverá ser suprido.

3) 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

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: nos crimes previstos no Estatuto do Idoso a secretaria deve anotar as prioridades "Maior que 60 anos (conforme Lei 10. 741/2003)" e/ou "Maior que 80 anos (conforme art. 3º, §2 da Lei 10. 741/2003)" no cadastro da parte.

2) Nos crimes cujo assunto é homicídio qualificado há processos sem o cadastro da prioridade "Crime Hediondo" (ex: 0003328- 30. 2019. 8. 16. 0040 e 0000498- 57. 2020. 8. 16. 0040).

3) Nos autos 0000005- 41. 2024. 8. 16. 0040 apura- se crime de estupro de vulnerável e não há registros de prioridades.

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; e 7 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
<b>11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?</b>
Sim
<b>12 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>12.1-Observações</b>
<b>12.2-Determinações Gerais</b>
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 deverá consultar o painel de BI disponibilizado pela SEPLAN ( <a href="https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/a_ppPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad.e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4M4y4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w">https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/a_ppPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad.e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4M4y4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w</a> ) 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 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.

## TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b>
9
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b>
75



<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b>
2
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>
2
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>1.1.2.1 Distribuição de Processos:</b>
0, 88
<b>1.1.2.2 Arquivamento de Processos:</b>
0, 88
<b>1.2 REMESSA</b>
<b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>
Sim
<b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>
Sim
<b>2 ANDAMENTO</b>
<b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b>
Sim
<b>2.2 As Citações e Intimações?</b>
Sim
<b>2.3 As Análises de Juntadas?</b>
Sim
<b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b>
Sim
<b>2.5 Os Mandados?</b>
Sim
<b>2.6 As Cartas Precatórias?</b>
Sim
<b>3 AUDIÊNCIA</b>



<b>3.1 Total Realizadas:</b>
26
<b>3.2 Canceladas:</b>
2
<b>3.3 Negativas:</b>
0
<b>3.4 Redesignadas:</b>
2
<b>3.5 Pessoas Ouvidas:</b>
75
<b>3.6 Pauta da Sessão:</b>
21/02/2025
<b>3.7 Pauta da Sessão de Preso:</b>
Não há sessões de réu preso agendadas na data da consulta.
<b>4 CONCLUSÃO</b>
<b>4.1 Quantidade de Autos Conclusos:</b>
0
<b>4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>
Prejudicado.
<b>5 SUSPENSÃO</b>
<b>5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b>
Sim
<b>6 PRISÃO</b>
<b>6.1 Total de prisões ativas por Réus:</b>
5
<b>6.2 Total de prisões ativas por Autos:</b>
5
<b>6.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?</b>
Sim



<b>6.4 Está regular a Publicação no BNMP?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Consta 1 ordenação para cumprimento no BNMP desde 09/12/2024 (Autos 0000895- 82. 2021. 8. 16. 0040). 2) Regularizar imediatamente.
<b>7 APREENSÃO</b>
<b>7.1 Total de Apreensões Não Encerradas:</b> 10
<b>7.2 Armas Não Remetidas:</b> 0
<b>7.3 Entorpecentes Não Destruídos:</b> 0
<b>7.4 Valores Não Destinados:</b> 0
<b>7.5 Veículos Não Destinados:</b> 0
<b>7.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente as do Júri):</b> 0
<b>7.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:</b> 0
<b>7.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:</b> 0
<b>7.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):</b> Ratificam- se os apontamentos constantes na correição da competência Vara Criminal.
<b>8 CADASTRO DOS AUTOS</b>
<b>8.1 O Cadastro da Pronúncia Está Regular na Capa dos Autos?</b> Sim
<b>8.2 O cadastro das Partes está regular?</b>



Sim
<b>8.3 Todos os autos arquivados estão com as baixas?</b>
Sim
<b>8.4 Autuação de Guia de Recolhimento Está Regular?</b>
Sim
<b>9 JÚRI</b>
<b>9.1 As Listas dos Termos de Alistamento de Jurados estão regulares?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Citase, como exemplo, a listagens do ano 2024, que a provisória foi editada no dia 18/09/2023 e a definitiva no dia 13/11/2023.
2) O Código de Processo Penal CPP determina que a ata provisória seja publicada até o dia 10 de outubro e a ata definitiva no dia 10 de novembro.
3) Cumprir o art. 426 e § 1º do CPP, em relação às listagens provisória e definitiva respectivamente. Providenciar.
<b>9.2 Faz o Sorteio das Reuniões no Sistema Projudi?</b>
Sim
<b>9.3 Junta as Atas e Demais Documentos das Sessões?</b>
Sim
<b>10 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL</b>
Apontado na competência criminal.
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>



<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b>
62
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b>
46
<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b>
4
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>
0
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>1.1.2.1 Distribuição de Execução:</b>
1, 44
<b>1.1.2.2 Arquivamento de Execução:</b>
1, 02
<b>1.2 REMESSA</b>
<b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>
Sim
<b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>
Sim
<b>2 ANDAMENTO</b>
<b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Consta 1 processo paralisado há 384 dias (Autos 40000553320238160040).
2) Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.
<b>2.2 As Citações e Intimações?</b>
Sim
<b>2.3 As Análises de Juntadas?</b>
Sim



<b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b>
Sim
<b>2.5 Os Mandados?</b>
Sim
<b>2.6 As Cartas Precatórias?</b>
Sim
<b>3 AUDIÊNCIA</b>
<b>3.1 Total Realizadas:</b>
123
<b>3.2 Canceladas:</b>
15
<b>3.3 Negativas:</b>
4
<b>3.4 Redesignadas:</b>
14
<b>3.5 Pessoas Ouvidas:</b>
111
<b>3.6 Pauta de Audiência da Vara:</b>
Não há audiências agendadas na data da consulta.
<b>4 CONCLUSÃO</b>
<b>4.1 Quantidade de Autos Concluídos:</b>
5
<b>4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>
29/01/2025
<b>5 SUSPENSÃO</b>
<b>5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b>
Sim
<b>6 PRISÃO</b>



<b>6.1 Total de Prisões Ativas:</b>
2
<b>6.2 Regime Fechado:</b>
5
<b>6.3 Regime Semiaberto:</b>
52
<b>6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:</b>
44
<b>6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:</b>
6
<b>6.6 Prisão Domiciliar</b>
0
<b>6.7 Internação em Medida de Segurança:</b>
0
<b>6.8 Outras:</b>
0
<b>6.9 Foragido:</b>
0
<b>6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?</b>
Sim
<b>6.11 Está regular a Publicação no BNMP?</b>
Sim
<b>7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO</b>
<b>7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:</b>
0
<b>7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:</b>
53
<b>7.3 O cadastro das Medidas está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Diante da informação do item 7. 2 acima.



2) Há condições de regime semiaberto ativas em processos arquivados (ex: 00161724520148160021, 00014819520168160040, 00004708920208160040, entre outras).

3) Tratase de execução de pena em regime fechado e semiaberto, devendo as de regime aberto ou medidas alternativas serem baixadas ou remetidas à respectiva competência.

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

#### 7.4 Controla as medidas no sistema?

Não

##### Determinação / Recomendação:

1) Diante da informação do item 7. 2 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.

Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter seá a execução à conclusão para adoção das medidas previstas no CNFJ.

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) Há 1 execução sem regime atual (40000070620258160040).

2) Há 3 execuções no regime aberto tramitando na competência semiaberto e fechado.

3) 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) Total de 3 execuções com algum tipo de erro.

2) Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento.



3) Regularizar.
<b>8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?</b> Sim
<b>9 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA</b>
<b>9.1 Inconsistências</b> 0
<b>9.2 Pendências:</b> Foram identificadas as seguintes pendências:  Progressão para Semiaberto 1
<b>10 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> 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.
<b>Determinações Gerais</b> 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
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b> 167
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b> 300
<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b>



1
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>
2
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>1.1.2.1 Distribuição de Execução:</b>
6, 30
<b>1.1.2.2 Arquivamento de Execução:</b>
6, 25
<b>1.2 REMESSA</b>
<b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>
Sim
<b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>
Sim
<b>2 ANDAMENTO</b>
<b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Constam 13 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo com 121 dias, autos 4000074- 39. 2023. 8. 16. 0040.  Citam- se, ainda, 0003129- 04. 2013. 8. 16. 0077, 4000039- 45. 2024. 8. 16. 0040, 4000013- 81. 2023. 8. 16. 0040, 4000006- 89. 2023. 8. 16. 0040, 5006671- 36. 2023. 4. 04. 7004, 0001557- 22. 2016. 8. 16. 0040, 0000807- 83. 2017. 8. 16. 0040, 4000022- 09. 2024. 8. 16. 0040, 4000071- 84. 2023. 8. 16. 0040, 4000017- 55. 2022. 8. 16. 0040, 4000071- 50. 2024. 8. 16. 0040 e 4000042- 46. 2023. 8. 16. 0133.
2) Constam 0 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 0//0//2020, autos 0. * Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.
<b>2.2 As Citações e Intimações?</b>
Sim
<b>2.3 As Análises de Juntadas?</b>
Sim



**2.4 Os Demais Cumprimentos?**

Sim

**2.5 Os Mandados?**

Sim

**2.6 As Cartas Precatórias?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- 1) Constam 2 cartas recebidas com prazos vencidos.
- 2) Consta 1 carta precatoria enviada com prazo vencido.
- 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:**

111

**3.2 Canceladas:**

23

**3.3 Negativas:**

17

**3.4 Redesignadas:**

6

**3.5 Pessoas Ouvidas:**

67

**3.6 Pauta de Audiência da Vara:**

**4 CONCLUSÃO**

**4.1 Quantidade de Autos Conclusos:**

14

**4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:**

2024-12-04 00:00:00.0



## 5 SUSPENSÃO

### 5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

## 6 PRISÃO

### 6.1 Total de Prisões Ativas:

2

### 6.2 Foragido:

0

### 6.3 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim

## 7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO

### 7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

7

### 7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

105

### 7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

#### Determinação / Recomendação:

- 1) Diante da informação do item 7. 2 acima.
- 2) Constan 127 condenados cumprindo regime aberto e 154 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria, isso porque há condições ativas em processos já arquivados (ex: 00000138720138160077, 00056640320138160077, 00071228920128160077, entre outras).
- 3) Tratase de execução de pena em regime aberto, devendo as de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência.
- 4) Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Regularizar.

### 7.4 Controla as Medidas no Seeu?

Não

#### Determinação / Recomendação:

- 1) Diante das informações dos itens 7. 1 e 7. 2 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. 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. Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos. Regularizar.

**7.5 A Prestação Pecuniária está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- 1) Constam 9 prestações pecuniárias em atraso.
- 2) Regularizar imediatamente. 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: 8 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. 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.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

- 1) Cita- se, como exemplo: Execuções 40000239620218160040 e 40000138120238160040 sem regime atual, entre várias outras; Execuções 0010366- 37. 2018. 8. 22. 0501, 4000004- 22. 2023. 8. 16. 0040, 4000042- 05. 2021. 8. 16. 0040 e 5004690- 06. 2022. 4. 04. 7004 com regime fechado; Execução 4000035- 08. 2024. 8. 16. 0040 com regime semiabertos.
- 2) Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar. Regularizar.

**8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?**

Sim

**8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?**

Sim

**9 FISCALIZAÇÃO DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO**



<b>9.1 Ativos:</b> Prejudicado
<b>9.2 Cumprimentos Atrasados:</b> Prejudicado
<b>9.3 Não Cumpridas:</b> Prejudicado
<b>9.4 Arquivados Com Baixas:</b> Prejudicado
<b>9.5 Arquivados Sem Baixas:</b> Prejudicado
<b>9.6 A situação está regular?</b> Prejudicado
<b>9.7 Havendo transferência do local de fiscalização, comunicase o fato ao juízo da ação penal, remetendo os autos no prazo exíguo?</b> Prejudicado
<b>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?</b> Prejudicado
<b>10 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA</b>
<b>10.1 Inconsistências</b> Foram localizadas as seguintes inconsistências:  - Pendentes de Encerramento: 3
<b>10.2 Pendências:</b> Foram localizadas as seguintes pendências:  - Término de Pena: 3
<b>11 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



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) O campo 3. 6 ficou em branco porque não há audiências agendadas no momento da consulta.

#### 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, 111 audiências mas, no mesmo período, a secretaria indicou a oitiva de apenas 67 pessoas, o que sugere alguma inconsistência, provavelmente na alimentação das informações. \* Regularizar e atentar para casos futuros.

#### CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b> 6
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b> 51
<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b> 0
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b> 1
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECCIONADO</b>



**1.1.2.1 Distribuição de Feitos:**

0, 55

**1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:**

0, 52

**1.2 REMESSA**

**1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?**

Sim

**1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) Consta 1 processo remetido ao Centro de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria /Presidência do Tribunal desde 12/11/2024 (0001019- 60. 2024. 8. 16. 0040).

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) Consta 1 processo paralisado há mais de 30 dias, com 85 dias, autos 0001019- 60. 2024. 8. 16. 0040. 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**



<b>3.1 Quantidade de Autos Conclusos:</b>
0
<b>3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>
Prejudicado
<b>4 SUSPENSÃO</b>
<b>4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b>
Sim
<b>5 CONSELHO DA COMUNIDADE</b>
<b>5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado?</b>
Sim
<b>5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014?</b>
Sim
<b>5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia?</b>
Sim
<b>5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Não estão cadastrados os Membros na Aba "Diretoria" no Processo de Regularização do Conselho da Comunidade. Havendo algum contato telefônico, também deverá ser cadastrado na Aba "Contato".
2) Conferir e, se necesssário, providenciar o registro das informações.
<b>5.5 Auxiliam nas Apresentações em Juízo?</b>
Sim
<b>5.6 Procedem à Juntada dos Comprovantes no Sistema Projudi?</b>
Sim
<b>6 UNIDADE PRISIONAL</b>
<b>6.1. As Visitas às Unidades Prisionais estão regulares?</b>
Sim



## 7 AUTOS

### 7.1 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

## 8 CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

#### Determinações Gerais

1) A destinação de verbas recolhidas à conta única do Tribunal de Justiça do Paraná e vinculadas à Comarca devem observar as normativas que regulam o tema, notadamente a Instrução Normativa n. 02/2014 do TJPR e a Resolução n. 558/2024 do CNJ, vedado o repasse diretamente às entidades beneficiadas.

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\\_3436Q8QMWW\\*MTczNDEyNjM4My4xNzMuMS4xNzMTI2Mzk0LjAuMC4w](https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/a_ppPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad.e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4My4xNzMuMS4xNzMTI2Mzk0LjAuMC4w)) 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
<b>EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL</b>
<b>1 ESTATÍSTICAS E REMESSAS:</b>
<b>1.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b> 17
<b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b> 53
<b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b> 0
<b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>



0
<b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>1.1.2.1 Distribuição de Feitos:</b> 1, 5
<b>1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:</b> 1, 20
<b>1.2 REMESSA</b>
<b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b> Sim
<b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b> Sim
<b>2 ANDAMENTO</b>
<b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b> Sim
<b>2.2 As Citações e Intimações?</b> Sim
<b>2.3 As Análises de Juntadas?</b> Sim
<b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b> Sim
<b>2.5 Os Mandados?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1) Constam 4 mandados aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 17/12/2024, autos 0001504- 60. 2024. 8. 16. 0040. Regularizar.
<b>2.6 As Cartas Precatórias?</b> Sim
<b>3 CONCLUSÃO</b>



**3.1 Quantidade de Autos Concluídos:**

3

**3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:**

05/02/2025

**4 SUSPENSÃO**

**4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?**

Sim

**5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES**

**5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:**

11

**5.2 O cadastro das Medidas está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- 1) Consta 1 medida sem cumprimento gerado.
- 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) 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) Constam 11 medidas com cumprimentos em atraso.
- 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**



<b>6.1 O cadastro das Partes está regular?</b>
Sim
<b>6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?</b>
Sim
<b>EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA</b>
<b>7.1.1 QUANTIDADE</b>
<b>7.1.1.1 Autos Ativos:</b>
26
<b>7.1.1.2 Autos Arquivados:</b>
29
<b>7.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b>
0
<b>7.1.1.4 Autos Suspensos:</b>
1
<b>7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>
<b>7.1.2.1 Distribuição de Feitos:</b>
1, 55
<b>7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:</b>
0, 69
<b>7.2 REMESSA</b>
<b>7.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
1) Constam 3 cargas para Manifestação, a mais antiga há 26 dias (0001217- 68. 2022. 8. 16. 0040).
2) Comunicar os excessos de prazo ao juízo, para análise e adoção das medidas pertinentes.
<b>7.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>
Sim



<b>8 ANDAMENTO</b>
<b>8.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b> Sim
<b>8.2 As Citações e Intimações?</b> Sim
<b>8.3 As Análises de Juntadas?</b> Sim
<b>8.4 Os Demais Cumprimentos?</b> Sim
<b>8.5 Os Mandados?</b> Sim
<b>8.6 As Cartas Precatórias?</b> Sim
<b>9 CONCLUSÃO</b>
<b>9.1 Quantidade de Autos Conclusos:</b> 3
<b>9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b> 17/12/2024
<b>10 SUSPENSÃO</b>
<b>10.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b> Sim
<b>11 CUMPRIMENTO</b>
<b>11.1 Prestação Pecuniária em Atraso:</b> 0
<b>11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:</b> Sim
<b>11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

1) A secretaria deve consultar periodicamente os relatórios dinâmicos: i) Depósitos Judiciais sem classificação/natureza; ii) Levantamentos(Físicos) sem data de levantamento; iii) Processos Arquivados com saldo (depósito eletrônico) e iv) Processos Arquivados / Depósitos sem Levantamentos.

Constatadas irregularidades, a secretaria deve regularizá- las.

**11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:**

0

**11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correcionado:**

0

**12 CADASTRO**

**12.1 O cadastro das Partes está regular?**

Sim

**12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?**

Sim

**13 CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

1) 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\\*MTczNDEyNjM4M4y4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w](https://core.bi.tjpr.jus.br/extensions/a_ppPremioCNJQualidade/appPremioCNJQualidad_e.html?_gl=1*1itdb0e*_ga*Nzg1MjlyNDk4LjE3Mjg1ODI4Nzc.*_ga_3436Q8QMWW*MTczNDEyNjM4M4y4xNzMuMS4xNzM0MTI2Mzk0LjAuMC4w)) 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 vários 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, a exceção de quando não houver nada a ser feito nos autos.

1. 3. Cuidar, ainda, para que as ordenações não sejam esquecidas, consultando- as constantemente.

2. A secretaria deverá regularizar os registros das prisões no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da ata. Os relatórios têm que traduzir o tipo correto das prisões e a quantidade de constritos à disposição do juízo.

2. 1. Manter atualizadas as publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP, corrigindo as inconsistências, quando houver.

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 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 a este 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, enviado no dia 5 de novembro de 2021 pelo Sistema Mensageiro, a fim de identificar situações que comportem orientação e implementação de medidas atreladas à adequada e célere prestação jurisdicional, para que não permaneçam no campo arquivados sem baixa, o conhecido arquivo provisório.

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, afim 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.

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.

#### **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 Magistrado no prazo para o cumprimento das determinações desta ata.

##### **II - AO JUÍZO:**

1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.

2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela



unidade no Sistema Projudi e Seeu.

3. As justificativas, o cumprimento e a revisão devem ser feitas na aba Informações Adicionais. Havendo a necessidade de juntada de certidões ou de pedidos, esses deverão ser feitos na movimentação deste processo, 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. 2. Comunique- se, por meio do SEI, o desfalque de servidores apontado na aba "Dados Gerais" desta ata à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (TJPR).

Analisado em 05/02/2025.

Curitiba 6 abril 2025

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

