



Processo nº: 0003403-68.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE MANGUEIRINHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Fernandes de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-06-16 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:
Nome do Funcionário/Servidor: Celson Christian Stevens Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-04-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10537
2.2Relação de Analistas Judiciários:



2.3 Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
2.4 Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5 Relação de Estagiários//Estagiárias:
2.6 Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7 Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
2.8 O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Sim
3 QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1 Relação de Assistentes:
3.2 Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3 Relação de outros Servidores//Servidoras:
4 CONCLUSÕES FINAIS
Observações * O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente; * Foi informado a composição com: 1 Chefe de Secretaria/Analista Sênior; 1 Analista Judiciária; 4 Técnicos Judiciários; 6 Estagiários; * Totalizam 6 servidores do quadro à disposição da secretaria; * No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 1 Estagiária; * O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2020, 2021 e 2022 (vigente) prevê para unidade judicial: 5 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 9 servidores/comissionados.



* Encontra- se regular.

Determinações Gerais

* Sugere- se à Doutora Juíza de Direito a designação de um servidor como Supervisor da unidade judicial, conforme prevê a Lei Estadual nº 21. 047, de 18 de maio de 2022.

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL 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.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 618
1.1.1.2 Autos Arquivados: 4122
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 32
1.1.1.4 Autos Suspensos: 98
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios: 6, 24
1.1.2.2 Distribuição de Processos: 11, 71
1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais: 14, 37
1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização: 1, 08



1.1.2.5 Arquivamento de Processos:

13, 53

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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan os autos 0001533- 02. 2021. 8. 16. 0110, em carga à Delegacia de Polícia desde 27/1 /2022. * Os procedimentos investigatórios remanescentes tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. * O controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa offline apenas, conforme o CNFJ. * Cobrar a imediata devolução dos autos. Regularizar.

1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 2 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, ambos desde 7/3/2024, por exemplo, autos 0000564- 55. 2019. 8. 16. 0110, com prioridade. * Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Sim

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não



Determinação / Recomendação:

* Constam cartas com prazos excedidos: 2 expedidas; e 2 recebidas. * 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:

833

3.2 Canceladas:

181

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

132

3.5 Pessoas Ouvidas:

2200

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2024-06-18 00:00:00.0

3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2024-05-06 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:

206

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-02-07 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 2 autos sem os registros da data final da suspensão. * 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. * Conforme determinação do § 2º do art. 630, deverá ser cadastrado obrigatoriamente o prazo, por exemplo: no caso do art. 366 do CPP, o prazo da prescrição; no exame de insanidade mental, a data do exame e, se não tiver, 90 dias para cobrança ao IML; na medida protetiva, cadastrar como "outra determinação judicial, com o prazo determinado pelo juízo e, se não houver, colocar 180 dias, para revisão da medida, em consonância com o art. 727, § 1º CNFJ. Regularizar.

6 DEPÓSITO JUDICIAL

6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:

Sim

6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?

Sim

6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:

58

6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:

140

7 PRISÃO

7.1 Total de prisões ativas por Réus:

30

7.2 Total de prisões ativas por Autos:

30

7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Citam- se os autos 0000247- 18. 2023. 8. 16. 0110, que a sentença foi prolatada em 25/8/2023, não tendo sido alterado o tipo de preventiva para condenatória, o que deverá ser regularizado. * Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, em condenatórias (sem trânsito em julgado) e em condenatórias definitivas (com trânsito em julgado), se for o caso. * Revisar as prisões preventivas a cada 90 dias, como determina o art. 316 do CPP. * As prisões do Sistema Projudi têm que retratar fielmente a quantidade de constrictos à disposição do juízo. Regularizar.

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

Sim

7.5 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim



7.6 Está regular o cadastro das Monitorações Eletrônicas?

Sim

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

18

8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

86

8.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constam apenas 18 medidas protetivas ativas, o que deverá ser conferido pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos, com o registro das datas das apresentações em juízo, das prestações pecuniárias e das horas de prestações de serviços à comunidade, das frequências aos cursos, entre outras. * No caso de medidas cautelares, manter 3 datas abertas, a fim de possibilitar o controle de possíveis atrasos pelo Sistema Projudi, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo. Providenciar.

8.4 Controla as Medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 1 acima. *Renovase a determinação de que a fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos. * Cobrar com frequência as informações do Conselho da Comunidade, com a inserção dos documentos no sistema. Regularizar.

9 APREENSÃO

9.1 Total de Apreensões Não Encerradas:

338

9.2 Armas Não Remetidas:

51

9.3 Entorpecentes Não Destruídos:

23

9.4 Valores Não Destinados:

14

9.5 Veículos Não Destinados:

8



9.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri): 0
9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial: 0
9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados: 158. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, isentará a secretaria da correção deste item. Providenciar.
9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB): * O SNGB deve ser utilizado, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ, com o cadastramento de todas as apreensões à disposição do juízo, sem as determinações das destinações.
9.10. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Total de Registros: 1023. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.
9.11 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Situação A Definir: 428. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.
9.12 As Armas e Demais Objetos Estão Guardados em Local Seguro, Devidamente Identificados? Sim com Observação Determinação / Recomendação: * Segundo informações da secretaria no Anexo C, constam 2 cofres à disposição da unidade. Os demais objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa isentará a secretaria da complementação da localização das armas, com a padronização dos registros determinados na correição anterior (Sesp ou Fórum). Providenciar.
10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA
10.1 As Multas do Fupen estão regulares? Não Determinação / Recomendação: * Constam 11 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar.
10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares? Sim
10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais? Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0000074- 62. 2021. 8. 16. 0110, seq. 172 e segs.

11 CADASTRO DOS AUTOS

11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento: * Citase, como exemplo, procedimento investigatório 0002021- 83. 2023. 8. 16. 0110 trata- se de crime de roubo uma das vítimas é adolescente nesse caso, o inquérito está indevidamente com o nível de sigilo público, o que deverá ser imediatamente corrigido não consta a prioridade de julgamento, a ser regularizado agrava- se pelo fato da vítima não estar como protegida, o que deverá ser imediatamente suprido. * Levantar todos os feitos (IPes - processos - medidas - CPs) e cadastrar as crianças e adolescentes vítimas e testemunhas como protegidas, conforme determina a Lei nº 13. 431//2017, com prioridade de julgamento e sigilo médio o cadastro deve ser completo e não somente com as iniciais, como verificado em vários autos, pois o sistema fará a proteção dos dados. * Ainda que o indiciado não esteja cadastrado (a apurar), se trate de carta precatória, de produção antecipada de provas ou de processo, devem tramitar obrigatoriamente em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes acima citadas.

* Outro exemplo, procedimento investigatório 0000433- 07. 2024. 8. 16. 0110 está devidamente com a prioridade de julgamento no cadastro das partes, não constam o CPF da vítima consta medida protetiva 0000334- 37. 2024. 8. 16. 0110, apensada e ativa nesse expediente, foram concedidas medidas protetivas ao agressor, conforme respeitável decisão de seq. 11. 1, datada de 29/2/2024, que não estão cadastradas na capa da medida para fiscalização, o que deverá ser imediatamente suprido constam a Declaração de Medida Protetiva de Urgência da Sesp/PR e o Formulário Nacional de Avaliação de Risco, documentos obrigatórios. * Levantar todos os casos semelhantes (IPes - processos - medidas - CPs) e providenciar a imediata regularização.

* Ainda, inquérito policial 0000451- 28. 2024. 8. 16. 0110, com assunto de crimes previstos no Estatuto do Idoso não consta a prioridade de julgamento, o que deverá ser imediatamente regularizado. Levantar todos os feitos (procedimentos investigatórios, processos criminais, cartas precatórias e medidas cautelares), suprimindo o cadastro de prioridade de julgamento. Providenciar.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: autos 0000046- 27. 2003. 8. 16. 0110, que é a distribuição mais antiga datada de 24/1/2003. A classe e o assunto estão atualizados. Consta a prioridade de julgamento de maior de 60 anos. O cadastro das partes está com os dados básicos. A denúncia, a suspensão pelo art. 366 ativa (em relação a uma ré) e a sentença (do outro réu) estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 23/7/2015, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias, inseridos na mov. 1. O MPPR solicita a suspensão do feito pelo prazo por 6 meses, sendo indeferido pela douta Magistrada, que determinou para aguardar em arquivo até o decurso do prazo. Em que pese a respeitável decisão, os autos deverão permanecer suspensos e não em arquivo provisório, conforme previsão desta Corregedoria- Geral da Justiça, apontado nas observações finais desta correição.



11.3 O cadastro das Partes está regular? Não Determinação / Recomendação: * Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 2 sem o RG//NCI; 2 sem o CPF. Regularizar.
11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas? Sim
11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere? Não Determinação / Recomendação: * Citase, como exemplo, autos 0001287- 40. 2020. 8. 16. 0110, que o trânsito em julgado está datado de 4/11/2022 e o arquivamento se deu apenas em 21/3/2024. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os autos não permaneçam na estatística da unidade judicial como feitos em andamento. Providenciar.
12CONCLUSÕES FINAIS
12.1-Observações * O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc está encerrado. * O Sicc não deverá mais ser utilizado, para movimentação ou para carga dos autos físicos. No caso da retirada dos autos físicos, a secretaria deverá lavrar o termo no word, com o número do processo e das folhas, o prazo, a data da carga, a assinatura e a documentação de quem retirar, além da identificação do servidor/estagiário que formalizou a carga. Na devolução, o termo deverá ser juntado nos autos físicos, com o retorno ao arquivo.
12.2-Determinações Gerais

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 10
1.1.1.2 Autos Arquivados: 83
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:



1
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, 08
1.1.2.2 Arquivamento de Processos:
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?
Não
Determinação / Recomendação:
* Consta uma carta expedida com prazo vencido. * Cobrar informações do cumprimento. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.



3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas: 28
3.2 Canceladas: 11
3.3 Negativas: 0
3.4 Redesignadas: 5
3.5 Pessoas Ouvidas: 102
3.6 Pauta da Sessão: 27/06/2024
3.7 Pauta da Sessão de Preso:
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos: 4
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 21/02/2024
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de prisões ativas por Réus: 0
6.2 Total de prisões ativas por Autos: 0



6.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Sim
6.4 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7 APREENSÃO
7.1 Total de Apreensões Não Encerradas:
18
7.2 Armas Não Remetidas:
5
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):
5
7.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:
0
7.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:
6. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, isentará a secretaria da correção deste item. Providenciar.
7.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):
* O SNGB deve ser utilizado, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ, com o cadastramento de todas as apreensões à disposição do juízo, sem as determinações das destinações.
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?
Não
Determinação / Recomendação:
* Citamse, como exemplos, as sessões de julgamentos realizadas no mês de abril e maio do ano 2023, cujas atas não foram juntadas, o que deverá ser justificado. * A dispensa na formação dos livros está atrelada à juntada da atas e demais documentos no título Relatórios, Atas da sessão de julgamento (audiências). * Doravante, cumprir as determinações do art. 855 do CNFJ. Regularizar.
10 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL
Apontados na competência criminal.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
54
1.1.1.2 Autos Arquivados:
13



1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
1
1.1.1.4 Autos Suspensos:
1
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:
0, 66
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
0, 29
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?
Não



Determinação / Recomendação:

* Consta uma carta recebida com prazo vencidos. * Dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

66

3.2 Canceladas:

29

3.3 Negativas:

9

3.4 Redesignadas:

1

3.5 Pessoas Ouvidas:

53

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

25

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

07/02/2024

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a execução 4000028- 34. 2023. 8. 16. 0110, sem o registro da data final da suspensão. * A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos obrigatoriamente cadastrados no sistema. Regularizar.

6 PRISÃO



6.1 Total de Prisões Ativas:
1
6.2 Regime Fechado:
4
6.3 Regime Semiaberto:
48
6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
29
6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
19
6.6 Prisão Domiciliar
0
6.7 Internação em Medida de Segurança:
0
6.8 Outras:
1
6.9 Foragido:
0
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Não constam fugas, o que deverá ser confirmado pela secretaria. * Consta um regime aberto ativos nesta competência. * Atualizar a competência, dando baixa nas condições ou remetendo à devida competência. Regularizar.
6.11 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
0
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
Constam 29 medidas sem os cumprimentos.



7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 48 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 32 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

7.4 Controla as medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 2 acima. * 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?

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:

* Citamse, como exemplos: Execução 4000069- 98. 2023. 8. 16. 0110, sem regime atual, entre outras; Execução 4000009- 62. 2022. 8. 16. 0110. * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar.

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a execução 4000012- 46. 2024. 8. 16. 0110, que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), nem o regime. * 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
0
9.2 Pendências:
* Uma Prescrição Executória.
* Regularizar imediatamente e manter controle constante.
10 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
181
1.1.1.2 Autos Arquivados:
192
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 Execução:
5, 26
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
4, 50
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:
181
3.2 Canceladas:
116
3.3 Negativas:
50
3.4 Redesignadas:
4
3.5 Pessoas Ouvidas:
94
3.6 Pauta de Audiência da Vara:



2024-04-24 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:

57

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-02-15 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

6 PRISÃO

6.1 Total de Prisões Ativas:

1

6.2 Foragido:

0

6.3 Está regular a Publicação no BNMP?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 3 alvarás de soltura publicados no Seeu e sem os cumprimentos até a presente data, por exemplo, execução 0007478- 65. 2018. 8. 12. 0019 desde 29/7/2021. * Regularizar os cumprimentos imediatamente, consultando regularmente os relatórios do sistema. Providenciar.

7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO

7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

4

7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

0

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constan 148 condenados cumprindo regime aberto



e somente 123 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Tratase de execução de pena em regime aberto, devendo as 5 de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

7.4 Controla as Medidas no Seeu?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 1 acima. * 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:

* Constam 2 prestações pecuniárias em atraso. Regularizar.

8 CADASTRO

8.1 O Cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de execuções ativas com os registros irregulares dos polos passivos: 6 sem o RG//NCI; uma sem o CPF. Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Citamse, como exemplos: Execução 4000015- 98. 2024. 8. 16. 0110 sem regime atual, entre outras; Execução 4000067- 31. 2023. 8. 16. 0110, com regime fechado. * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar.

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de 3 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000014- 16. 2024. 8. 16. 0110, que também não consta o regime. * 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

* Pendentes de encerramento = 21.

* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

10.2 Pendências:

* Total de 24:

- Término de Pena = 21;

- Indulto = 3.



* Regularizar imediatamente e manter controle constante.

11 CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

* Cumprir a Instrução Normativa nº 1, de 17 de janeiro de 2017, 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:

3

1.1.1.2 Autos Arquivados:

11

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, 26

1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:

0, 21

1.2 REMESSA



1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares? Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares? Não
Determinação / Recomendação: * Constam 2 ao Centro de Apoio Financeiro do TJPR desde 26/10/2023. * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados? Não
Determinação / Recomendação: * Constam os autos 0002080- 71. 2023. 8. 16. 0110, paralisados desde 16/2/2024, há mais de 30 dias. * Dar imediato andamento. Regularizar.
2.2 As Citações e Intimações? Sim
2.3 As Análises de Juntadas? Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Sim
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Sim
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Concluídos: 0
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 0
4 SUSPENSÃO



4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
5 CONSELHO DA COMUNIDADE
5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Processo 0000079- 94. 2015. 8. 16. 0110.
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Processo 0002080- 71. 2023. 8. 16. 0110 (Janeiro / Fevereiro / Março / 2024).
5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?
Não
Determinação / Recomendação: * Na certidão encaminhada pela secretaria, consta uma assistente social, que não está registrada no sistema. * Cadastrar e manter atualizados os registros dos funcionários no Sistema Projudi. Regularizar.
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?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Não há estabelecimento na Comarca.
7 AUTOS



7.1 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?
Sim
8CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
27
1.1.1.2 Autos Arquivados:
31
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:
1, 45
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 82
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?
Não
Determinação / Recomendação:
* Consta uma carta recebida com prazo vencido. * Dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Conclusos:
13
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
09/02/2024
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim



5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:

2. Regularizar.

5.2 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 27 execuções em andamento e 18 condições ativas no sistema, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

5.3 Controla as medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cumprimentos em Atraso = 6. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema Projudi, com a juntada dos respectivos comprovantes no sistema. Regularizar.

6 CADASTRO

6.1 O cadastro das Partes está regular?

Sim

6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?

Sim

EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA

7.1.1 QUANTIDADE

7.1.1.1 Autos Ativos:

10

7.1.1.2 Autos Arquivados:

19

7.1.1.3 Autos em Instância Superior:

0

7.1.1.4 Autos Suspensos:

0



7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:
0, 76
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 50
7.2 REMESSA
7.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
7.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Sim
8 ANDAMENTO
8.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Sim
8.2 As Citações e Intimações?
Sim
8.3 As Análises de Juntadas?
Sim
8.4 Os Demais Cumprimentos?
Sim
8.5 Os Mandados?
Sim
8.6 As Cartas Precatórias?
Sim
9 CONCLUSÃO
9.1 Quantidade de Autos Conclusos:
7
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
27/02/2024



10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
prejudicado. Não constam penhoras.
11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:
Sim
11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?
Sim
11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:
1
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

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas respectivas competências, algumas



constantes da correição anterior, de maneira geral, a secretaria encontra-se regular.

1. 1. 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. Manter regularizadas as inconsistências das publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP.

3. Destaca-se do art. 5º da Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, os seguintes incisos: I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência; e XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal;

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", com SIGILO MÉDIO, e com PRIORIDADE DE JULGAMENTO, 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. 5. Ainda que o procedimento investigatório seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando-se as eventuais e necessárias retificações, por força do inciso I art. 670 CNFJ.

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. 1. Atualizar constante os cadastros do Sistema Projudi, por exemplo, os assuntos e as classes processuais, a fim de que retratem a realidade dos relatórios da unidade judicial.

4. 2. 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. 3. 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, 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. Novamente, ressalta-se que a classificação das unidades judiciais se dá pelo número de distribuição, não pelo número de autos em andamento, o que pode ser resultante da falta de decisão ou da movimentação pela secretaria. Efetivar o arquivamento dos autos de forma célere, com as comunicações obrigatórias e as baixas definitivas.

8. 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.

9. 1. Atentar à destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 992 e segs, assim como as demais determinações do 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.

9. 2. 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.

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

9. 4. 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 - (SNBA) Apreensão" e "Cadastro CNJ - (SNBA) baixa" para juntada do comprovante de cadastramento no SNGB.

9. 5. Ainda que o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) não esteja mais disponível para o cadastramento dos bens, deverão ser obrigatoriamente atualizadas as baixas das apreensões, à medida que forem autorizadas as destinações pelo juízo.

9. 6. Tratando-se de arma sob a guarda da autoridade policial (Instituto de Criminalística, Delegacia



de Polícia), havendo a decisão para a destinação, após a comunicação por e-mail, juntar o comprovante da leitura da mensagem 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.

9. 7. Em relação às apreensões remanescentes, em 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.

10. 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.

10. 1. Está disponível, no site do CNJ, o curso de Execução Penal do Seeu, o qual orienta-se que todos os servidores e estagiários participem.

11. 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.

12. 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.

13. No regime aberto do Sistema Projudi, consta uma execução em andamento. A secretaria deverá providenciar a definitiva baixa das execuções. Não se justifica mais a utilização de tal competência, assim como de regime fechado e semiaberto do Sistema Projudi.

14. Há Grupos Reflexivos e Responsabilizantes para homens autores de violência doméstica e familiar contra mulheres na Comarca, tendo, como responsável pela coordenação e demais profissionais, sido relacionados na certidão de seq. 5.



15. 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.

16. 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).

17. A secretaria deverá manter contato com a servidora Adriana Cristina de Siqueira Grossi, do Gesprijud, a fim de que a mesma analise a metodologia de trabalho que vem sendo empregada e apresente soluções, no intuito de auxiliar e unidade, em consonância com o art. 171 do CNFJ.

17. 1. 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.

17. 2. 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.

17. 3. 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).

17. 4. 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.

17. 5. 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 decore 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 judiciários e administrativos da Secretaria; [. . .] V - manter a ordem e o decore 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.

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

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e apresentar as justificativas à Magistrada no prazo para o cumprimento das determinações desta ata.

II - AO JUÍZO:

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



2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi e Seeu.

3. As justificativas, o cumprimento e a revisão devem ser feitas na aba Informações Adicionais. Havendo a necessidade de juntada de certidões ou de pedidos, esses deverão ser feitos na movimentação deste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

III - À CORREGEDORIA:

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

Analisado em 22/3/2024.

Curitiba 25 abril 2024

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

