



Processo nº: 0013971-46.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE NOVA FÁTIMA

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Cynthia de Mendonça Romano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-14 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1–Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Noel Aires do Bonfim Data de Assunção do Funcionário
/Servidor: 2003-02-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10704

2.2–Relação 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 (Escrivanias privadas):

2.8–O quadro funcional da Secretaria//Escrivanias é adequado?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Ver observações abaixo.

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 Supervisor/Técnico Judiciário; 1 Técnico de Judiciário; 2 Estagiários;
- * Totalizam 3 servidores do quadro à disposição da secretaria;
- * No Gabinete do Juiz(íza) constam: 3 Assistentes; 1 Técnica Judiciária; 1 Estagiário;
- * Totalizam 4 servidores/comissionados à disposição do gabinete;
- * O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2020, 2021 e 2022 (vigente) prevê para unidade judicial: 4 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 8 servidores/comissionados.
- * Foi informado, na reunião da correição, que o Técnico Judiciário Gabriel Scarafiz, assunção em 30/5/2023, matrícula 19042, é Assistente da Direção do Fórum e atua no Ofício Criminal.

Determinações Gerais

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; juizado especial cível, criminal e da fazenda pública.

1.1.1 QUANTIDADE

1.1.1.1 Autos Ativos:

243

1.1.1.2 Autos Arquivados:

2414

1.1.1.3 Autos em Instância Superior:

23



1.1.1.4 Autos Suspensos:

38

1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:

3, 51

1.1.2.2 Distribuição de Processos:

4, 37

1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:

5, 88

1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:

0, 30

1.1.2.5 Arquivamento de Processos:

6, 33

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

1.2.2 Os prazos da(s) Delegacia(s) de Polícia estão regulares?

Sim

1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam os autos 0000123- 05. 2023. 8. 16. 0120, com prioridade e paralisados desde 31/7/2024, há mais de 30 dias. * Dar andamento. Regularizar.



2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan para expedir, por exemplo, certidão de crédito judicial desde 1º/7/2024. * Dar cumprimento e andamento. Regularizar.

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan: - uma carta expedida com prazo vencido; - uma carta recebida com prazo vencido. * 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:

356

3.2 Canceladas:

72

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

20

3.5 Pessoas Ouvidas:

890

3.6 Pauta de Audiência da Vara:



2024-10-09 00:00:00.0
3.7 Pauta de Audiência de Preso:
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Concluídos:
37
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
2024-08-05 00:00:00.0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 DEPÓSITO JUDICIAL
6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:
Sim
6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?
Sim
6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:
40
6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:
27
7 PRISÃO
7.1 Total de prisões ativas por Réus:
22
7.2 Total de prisões ativas por Autos:
23



7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 3 prisões em flagrante extemporâneas, por exemplo, as datadas de 21/5/2024 nos autos 0000360- 05. 2024. 8. 16. 0120, tendo sido cumpridas as preventivas no mesmo dia, mas os tipos não foram atualizados no sistema. * Levantar todas as prisões ativas no Projudi, corrigindo e mantendo 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. * Os relatórios do Sistema Projudi têm que retratar fielmente os tipos de prisões e 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 cadasro das Monitorações Eletrônicas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan os autos 0000750- 09. 2023. 8. 16. 0120, com monitoração eletrônica vencida desde 12/3 /2024. * Regularizar imediatamente.

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

1

8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

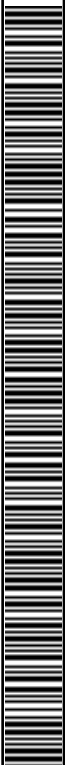
65

8.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constan medidas protetivas ativas, o que deverá ser confirmado 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. Regularizar.

8.4 Controla as Medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 1 acima. * Renova-se 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:

106

9.2 Armas Não Remetidas:

6

9.3 Entorpecentes Não Destruídos:

9

9.4 Valores Não Destinados:

9

9.5 Veículos Não Destinados:

6

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:

0

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

* Total de 20, que é a diferença entre o total de apreensões à disposição do juízo de 106 (item 9. 1) e 86 que é o número de cadastrados no SNGB e a disposição do juízo (item 9. 10), os quais



deverão ser cadastrados no sistema, à exceção dos bens com determinação de destinação, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ.

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

* Constam 115 apreensões cadastradas no SNGB. sendo: 5 "Em Elaboração"; 81 "Ativados"; e 29 "Desativados". * Os cadastros em "elaboração" devem ser convertidos para "ativado", se ainda estiverem à disposição do juízo. * Todos os cadastros deverão estar vinculados aos respectivos processos. * Até que seja implantada a "remessa", a secretaria deverá continuar usando o "desativado" para os bens que já houve a destinação. * É obrigatória a utilização do SNGB, 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.

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

* Com o intuito de dar maior empenho e atenção no cadastramento de todos os bens no SNGB, por ora, ficam dispensadas as baixas das apreensões que estejam ativas no SNBA.

* O SNGB será o único sistema para o cadastro e controle das apreensões, devendo o Sistema Projudi será descontinuado, não havendo nenhuma previsão de interoperabilidade entre os sistemas (Sistema Projudi, SNBA e SNGB).

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, os objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi e/ou do SNGB. * 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).

* No cadastro do SNGB, deve ser especificado o número da caixa, se for o caso, a fim de facilitar a busca dos objetos. Providenciar.

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 12 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar imediatamente.

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 0000513- 72. 2023. 8. 16. 0120, seq. 189 e segs.

11 CADASTRO DOS AUTOS

11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento: * Cita-se, como exemplo, procedimento investigatório 0001580- 84. 2024. 8. 16. 0137 – cadastrado com o assunto crime de violência doméstica e familiar contra a mulher, se tratando de maus tratos e outros tipos penais, o que deverá ser alterado pela secretaria – a vítima é adolescente – está devidamente cadastrada como protegida – entretanto, o inquérito policial está indevidamente cadastrado com o nível de sigilo mínimo, o que deverá ser imediatamente corrigido – não consta a prioridade de julgamento, a ser regularizado. * LEVANTAR TODOS OS FEITOS (PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO - PROCESSO – MEDIDA CAUTELAR E PROTETIVA – CARTA PRECATÓRIA – PRODUÇÃO ANTECIPADA DE PROVAS) E CADASTRAR AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS E TESTEMUNHAS COMO “PROTEGIDAS”, CONFORME DETERMINA A LEI Nº 13. 431//2017, COM A PRIORIDADE DE JULGAMENTO (art. 5º, inciso VIII) E O SIGILO MÉDIO EM TODOS (art. 5º, inciso III) – o cadastro deve ser completo e não somente com as iniciais (anonimizado), pois o sistema fará a proteção dos dados. * Ainda que o indiciado não esteja cadastrado (a apurar), os autos devem tramitar obrigatoriamente em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes acima citadas.

* Outro exemplo, por exemplo, procedimento investigatório 0000509- 98. 2024. 8. 16. 0120 – trata-se de violência doméstica e familiar contra mulher – está devidamente registrada a obrigatória prioridade de violência doméstica e familiar contra a mulher – apenso aos autos principais, consta a medida protetiva 0000514- 23. 2024. 8. 16. 0120, que está ativa – nessa, foram concedidas medidas protetivas ao agressor, conforme respeitável decisão de seq. 10. 1, datada de 24/7/2024, que não estão cadastradas na capa da medida para fiscalização, o que deverá ser imediatamente suprido – não consta a Declaração de Medida Protetiva de Urgência da Sesp/PR, apenas o Formulário Nacional de Avaliação de Risco, documentos que são obrigatórios. * A falta de cadastramento das medidas nas capas, corrobora a determinação de justificativa do item 8. 3 desta ata. * Levantar todos os casos semelhantes (IPes - processos - medidas - CPs) e providenciar a imediata regularização. * Cumprir as determinações quanto ao cadastro da prioridade de julgamento e todos os feitos de violência doméstica e familiar contra mulher e de crimes contra idosos. * Ainda, atentar à nova Lei nº 14. 857, de 21/5/2024, que altera a Lei nº 11340/2006 (Lei Maria da Penha), para determinar o sigilo do nome da ofendida nos processos em que se apuram crimes praticados no contexto de violência doméstica e familiar contra a mulher. Cumprir.



11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: Cita-se, como exemplo, processo 0000199- 54. 2008. 8. 16. 0120, que é a distribuição mais antiga datada de 26/9/2008. A classe e o assunto estão atualizados. Consta a prioridade de julgamento pelo fato do réu ser maior de 60 anos. No cadastro das partes, constam os dados básicos. A denúncia, a sentença e o acórdão estão cadastrados na capa dos autos. Foi digitalizado em 18/3/2015, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias, inseridos na mov. 1. O trânsito em julgado do acórdão está datado 30/11/2021. Foi arquivado em 2/3/2018 e reativado em 5/8/2022, tendo em vista que restava um veículo sem destinação. Conforme previsão do CNFJ, a destinação poderia ter sido feita em pedido de providência, com o retorno dos autos principais para o arquivo. Está em fase de arquivamento, o qual deverá ser procedido de forma célere, evitando que os autos permaneçam na estatística da vara como processo em andamento. Providenciar.

11.3 O cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: – 3 sem o RG/NCI; – um sem o CPF. * 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.

11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, autos 0000526- 81. 2017. 8. 16. 0120, que o trânsito em julgado está datado de 30/1/2023 e o arquivamento se deu apenas em 24/6/2024. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os autos não permaneçam na estatística da unidade judicial como feitos em andamento. Providenciar.

12-CONCLUSÕES FINAIS

12.1-Observações

* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc está encerrado.



12.2-Determinações Gerais
* 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.

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
1
1.1.1.2 Autos Arquivados:
25
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, 02
1.1.2.2 Arquivamento de Processos:
0, 16
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:

9

3.2 Canceladas:

0

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

0



3.5 Pessoas Ouvidas:

18

3.6 Pauta da Sessão:

3.7 Pauta da Sessão de Preso:

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

0

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

6 PRISÃO

6.1 Total de prisões ativas por Réus:

1

6.2 Total de prisões ativas por Autos:

1

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:



1
7.2 Armas Não Remetidas:
0
7.3 Entorpecentes Não Destruídos:
0
7.4 Valores Não Destinados:
0
7.5 Veículos Não Destinados:
1
7.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente as do Júri):
0
7.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:
0
7.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:
0
7.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):
Analisado na competência criminal.
8 CADASTRO DOS AUTOS
8.1 O Cadastro da Pronúncia Está Regular na Capa dos Autos?
Sim
8.2 O cadastro das Partes está regular?
Sim
8.3 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
8.4 Autuação de Guia de Recolhimento Está Regular?
Sim



9 JÚRI

9.1 As Listas dos Termos de Alistamento de Jurados estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, a listagens do ano 2024, que a provisória foi devidamente editada no dia 10/10/2023, mas a definitiva apenas no dia 13/11/2023. * 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. * Cumprir o art. 426 e § 1º do CPP, em relação às listagens provisória e definitiva respectivamente. Providenciar.

9.2 Faz o Sorteio das Reuniões no Sistema Projudi?

Sim

9.3 Junta as Atas e Demais Documentos das Sessões?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, a sessão de julgamento realizada em 7/3/2024, dos autos 0000264- 58. 2022. 8. 16. 0120, que não foi disponibilizada a ata. * A juntada no título "Tribunal do Júri > Relatórios > Atas da sessão de julgamento (audiências)" é obrigatória, conforme determinação do art. 855 do CNFJ. A dispensa na formação dos livros foi atrelada às juntadas das atas no referido título do Sistema Projudi. Doravante, cumprir a determinação. Cumprir.

10-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO / RESPOSTA

TIPO DE UNIDADE JUDICIAL

Apontado na competência criminal.

1.1.1 QUANTIDADE



1.1.1.1 Autos Ativos:

22

1.1.1.2 Autos Arquivados:

18

1.1.1.3 Autos em Instância Superior:

2

1.1.1.4 Autos Suspensos:

0

1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

1.1.2.1 Distribuição de Execução:

0, 35

1.1.2.2 Arquivamento de Execução:

0, 23

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:
144
3.2 Canceladas:
44
3.3 Negativas:
3
3.4 Redesignadas:
2
3.5 Pessoas Ouvidas:
72
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
26/09/2024
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:
4
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
07/08/2024
5 SUSPENSÃO



5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas:
0
6.2 Regime Fechado:
1
6.3 Regime Semiaberto:
16
6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
9
6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
7
6.6 Prisão Domiciliar
0
6.7 Internação em Medida de Segurança:
0
6.8 Outras:
0
6.9 Foragido:
0
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?
Sim
6.11 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO



7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

71

7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

197 medidas não cumpridas.

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constam 16 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 10 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Trata-se de execução de pena em regime fechado e semiaberto, devendo as 6 de regime aberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência. * 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 8. 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?

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:

* Citam-se, como exemplos: – Execução 4000014- 83. 2024. 8. 16. 0120, sem regime atual, além de outra. * 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 2 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000015- 68. 2024. 8. 16. 0120, 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 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA
9.1 Inconsistências 0
9.2 Pendências: 0
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: 47
1.1.1.2 Autos Arquivados: 93



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:

1, 35

1.1.2.2 Arquivamento de Execução:

1, 86

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:

127

3.2 Canceladas:

45

3.3 Negativas:

4

3.4 Redesignadas:

7

3.5 Pessoas Ouvidas:

89

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2024-10-24 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:

7

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-07-23 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

6 PRISÃO

6.1 Total de Prisões Ativas:



0

6.2 Foragido:

0

6.3 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim

7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO

7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

10

7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

322 medidas não cumpridas.

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 33 condenados cumprindo regime aberto e somente 26 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Trata-se de execução de pena em regime aberto, devendo as 4 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:

* Consta uma prestação pecuniária em atraso. Regularizar.



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:

* Citam-se, como exemplos: – Execução 4000017- 72. 2023. 8. 16. 0120 sem regime atual, entre outras; – Execução 0000123- 20. 2014. 8. 16. 0120 com regime fechado, além de outras 3; – Execução 4010812- 72. 2020. 8. 16. 0014 com regime semiaberto. * 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 4 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000018- 23. 2024. 8. 16. 0120, 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, comunica-se 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

* Total de 3:

- Evento de medida de segurança deve ser de início e não pode ser uma interrupção = 1;

- Pendentes de encerramento = 2.

* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

10.2 Pendências:

* Término de Pena = 2.

* Regularizar imediatamente e manter controle constante.

11-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* As pendências interferem na avaliação do TJPR pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ. Manter zeradas as pendências “a vencer” e “vencidas”, principalmente as de progressões dos regimes semiabertos e abertos.



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: 32
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0
1.1.1.4 Autos Suspensos: 0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos: 0, 37
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos: 0, 35
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:

* Consta uma remessa ao Centro de Apoio Financeiro do TJPR desde 2/8/2024. – 0 ao Distribuidor desde 0//0//2020; – 0 ao Contador desde 0//0//2020; – 0 ao Conselho da Comunidade desde 0//0//2020; – 0 ao Apoio Especializado desde 0//0//202; e – 0 ao Deppen desde 0//0//2020. * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.

2 ANDAMENTO

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

Sim

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Sim

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Sim

3 CONCLUSÃO

3.1 Quantidade de Autos Concluídos:

1

3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

19/07/2024

4 SUSPENSÃO

4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim



5 CONSELHO DA COMUNIDADE

5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado?

Não

Determinação / Recomendação:

* Processo 0000070- 05. 2015. 8. 16. 0120, ainda está em andamento desde a sua distribuição, datada de 23/1/2015. * Justificar a falta de arquivamento dos autos até a presente data.

5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam apenas 2 contas registradas no Sistema Projudi e apenas uma informada na certidão encaminhada pela secretaria, o que deverá ser justificado. * O art. 7º da Instrução Normativa nº 1, de 2 de dezembro de 2014, determina a manutenção de 3 contas bancárias, uma para despesas administrativas, outra para projetos e a terceira para despesas gerais. * Em que pese não ser possível o cadastramento da terceira conta no Sistema Projudi, as mesmas deverão ser mantidas abertas. Providenciar imediatamente.

5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Processo 0000499- 54. 2024. 8. 16. 0120 (Julho / Agosto / Setembro / 2024).

5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

* Consta um funcionário contratado na certidão encaminhada pela secretaria. * Regularizada a contratação, 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

8-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1-ESTATÍSTICAS E REMESSAS:
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 0
1.1.1.2 Autos Arquivados: 3
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, 07

1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:

0, 07

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Prejudicado

1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Prejudicado

2 ANDAMENTO

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

Prejudicado

2.2 As Citações e Intimações?

Prejudicado

2.3 As Análises de Juntadas?

Prejudicado

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Prejudicado

2.5 Os Mandados?

Prejudicado

2.6 As Cartas Precatórias?

Prejudicado



3 CONCLUSÃO

3.1 Quantidade de Autos Concluídos:

Prejudicado.

3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

Prejudicado.

4 SUSPENSÃO

4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Prejudicado

5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:

Prejudicado.

5.2 O cadastro das Medidas está regular?

Prejudicado

5.3 Controla as medidas no sistema?

Prejudicado

6 CADASTRO

6.1 O cadastro das Partes está regular?

Prejudicado

6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?

Prejudicado

EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA

7.1.1 QUANTIDADE

7.1.1.1 Autos Ativos:



6
7.1.1.2 Autos Arquivados:
7.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
7.1.1.4 Autos Suspensos:
11
7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:
0, 42
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 21
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 Concluídos:
0
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
prejudicado. Constan 3 penhoras realizadas.
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:
3
11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correionado:
3
12 CADASTRO



12.1 O cadastro das Partes está regular?

Sim

12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 2 execuções arquivadas sem as baixas definitivas, por exemplo, 0000476- 50. 2020. 8. 16. 0120. * Levantar todos os autos arquivados provisoriamente, retirando-os do arquivo. *

No caso de ter determinação judicial, remeter à Magistrada para análise de eventual suspensão, a qual controla o prazo do processo, o que não ocorre nos arquivamentos provisórios, permanecendo os autos sem controle. * Ademais, há uma determinação do Corregedor-Geral da Justiça de evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Regularizar.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

* O Acordo de Não Persecução Penal tem que ser anotado na aba "Informações Adicionais > Benefícios/Medidas/Suspensões > no campo Suspensões e no campo Acordo de não Persecução Penal", configurando- o efetivamente como suspenso, a fim de que o prazo prescricional seja interrompido.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Em que pesem os apontamentos para regularização nas competências, alguns reiterados da Correição anterior, de maneira geral, a secretaria encontra- se regular.

1. 1. Denotam- se determinações da correição anterior sem os cumprimentos, apontadas nos autos 0004096- 57. 2021. 8. 16. 7000, destacando- se as seguintes faltas: a correção do sigilo, da prioridade e do cadastro das crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de infrações"; a atualização e a manutenção do cadastro das prisões; o cadastro das medidas impostas na capa dos autos e a correção dos irregulares, em todas as competências; a intempestividade das edições dos alistamentos de jurados; o cadastro das atas das sessões dos júris; a abertura e a manutenção da terceira conta do Conselho da Comunidade; 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 constrictos à disposição do juízo.

2. 1. Em que pese o BNMP 3. 0 estar disponível desde agosto de 2024, a secretaria deverá manter atualizados os registros dos tipos de prisões no Sistema Projudi, até que os relatórios estejam disponíveis e as informações estejam corretas no BNMP.

2. 2. O BNMP é de uso cogente e todos os documentos de prisão, de soltura e guias devem ser gerados pela secretaria e assinados pela Magistrada diretamente no novo sistema.

2. 3. Todos os servidores, os Assistentes da Magistrada e estagiários deverão participar do curso do BNMP, disponível no site do CNJ.

3. Do art. 5º da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017, destacam- 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.

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



8. 1. Compete, 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. Novamente, ressalta-se que a classificação das unidades judiciais se dá pelo número de distribuição, não pela quantidade 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.

9. 1. Não é permitido o arquivamento provisório dos feitos, sem a baixa definitiva dos autos, conforme 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. O arquivo provisório não controla os prazos, enquanto a suspensão, com o prazo obrigatoriamente registrado, faz com que os autos retornem à mesa do escrivão.

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

10. 1. Atentar ao Capítulo X - Das Apreensões do CNFJ, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 986, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências dos Fóruns para custódia, 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 - (SNBA) Apreensão" e "Cadastro CNJ - (SNBA) 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. Assim, o bem que ficar à disposição do juízo, após o cadastro no SNGB, deverá ser obrigatoriamente baixado no SNBA.

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, 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 (art. 1. 006. § 4, CNFJ).

10. 9 Orienta- 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 de penas privativas de liberdade, em regime fechado, à 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. 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.

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

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. Salienta- se que, analisando as competências dos regimes fechado/semiaberto e aberto do Sistema Projudi não constam registros pendentes, nem ativos (estão zerados).

14. Não há Grupos Reflexivos e Responsabilizantes para homens autores de violência doméstica e familiar contra mulheres na comarca, segundo certidão de seq. 5, o que



deverá ser implementado.

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, principalmente o Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ.

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. 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 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. 6. Orienta- se a secretaria para assistir e aplicar o curso de Gestão Aplicada às Unidades Judiciais, disponível no site da Escola Judicial do Paraná (Ejud) <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=1003> - computa o tempo do curso para os servidores.

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 abaixo determinado.

II - AO JUÍZO:

1. CONCEDE- SE O PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA QUE A SECRETARIA CUMPRA AS DETERMINAÇÕES INTEGRALMENTE 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, dentro do prazo acima previsto, O CUMPRIMENTO INTEGRAL, A SER REALIZADO PELA UNIDADE NO SISTEMA PROJUDI E SEEU.

3. As justificativas, a se ressaltar das faltas apontadas no item 1. 1 das Observações acima, não deverão genéricas, nem repetitivas.

4. O CUMPRIMENTO INTEGRAL e a revisão deverão ser feitos na aba Informações Adicionais. Havendo a necessidade de juntada de certidão ou de pedido, esses deverão ser feitos na movimentação deste processo, não devendo ser aberto pedido ou comunicação via Mensageiro ou SEI, conforme previsão dos §§ 3º e 4º art. 46 do CNFJ.

III - À CORREGEDORIA:

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

Analisado em 5/9/2020.



Curitiba 30 setembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça, em exercício

