



Processo nº: 0013972-31.2024.8.16.7000

**Fiscalização**

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SANTA MARIANA

**DADOS GERAIS**

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>  |
| <b>1.1-Juiz Titular//Juíza Titular:</b><br><br>Nome do Funcionário/Servidor: Juliano Batista dos Santos Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2015-05-29 00:00:00.0 |
| <b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>  |
| <b>1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b>  |
| <b>1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta</b>   |
| <b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>  |
| <b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>  |



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

Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Suter Correia Avelar da Silva Data de Assunção do  
Funcionário/Servidor: 2017-01-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51343

**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 (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 Judiciário; 1 Supervisor/Técnico Judiciário; 4 Técnicos de Judiciários; 5 Estagiários;

\* Totalizam 6 servidores do quadro à disposição da secretaria;

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

\* 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.

\* Encontra-se com o excedente de um servidores.

\* No Anexo C, constam, ainda, mais o Técnico Judiciário Leonardo Ferrari e a Auxiliar Judiciária Simone Alves Domingos que estão na Direção do Fórum.

## Determinações Gerais

### CRIMINAL

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL</b><br>Comarca de Entrância Inicial – Juízo Único – competências: criminal; tribunal do júri; execução fechado e semiaberto; execução aberto; corregedoria dos presídios; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa; família e sucessões; infância e juventude; infância infracional; juizado especial cível, criminal e da fazenda pública; cível; fazenda pública; registros públicos; corregedoria do foro extrajudicial; competência delegada. |
| <b>1.1.1 QUANTIDADE</b>  |
| <b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b><br>738  |
| <b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b><br>2408   |
| <b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b><br>14  |
| <b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>  |



35

## 1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

### 1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:

8, 70

### 1.1.2.2 Distribuição de Processos:

4, 58

### 1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:

6, 77

### 1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:

0, 60

### 1.1.2.5 Arquivamento de Processos:

4, 07

## 1.2 REMESSA

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

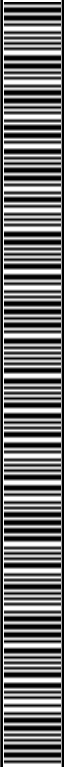
\* Constatam 17 remessas físicas ao MPPR, tratando-se de inquéritos físicos que já deveriam ter sido digitalizadas, tramitando diretamente entre a Delegacia de Polícia e a Promotoria de Justiça. Em que pese ser de competência do MPPR, é entendimento do CNJ, determinado na última Correição realizada no Estado do Paraná, ser da competência do juízo a fiscalização. Diante disso, a secretaria deverá levar ao conhecimento do Magistrado, para que se tomem as devidas providências.

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constatam 17 autos em carga à Delegacia de Polícia desde 5/5/2016. \* 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 off-line apenas, conforme o CNFJ. \* Justificar o excesso de prazo e cobrar a imediata devolução dos autos, encaminhando-os ao Ministério Público. Regularizar.



### 1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constan 4 remessas ao Contador desde 30/7/2024. \* 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:

\* Constan 38 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 18/7/2023, autos 0002315-82. 2018. 8. 16. 0152. \* Total de 8 autos paralisados há mais de 100 dias. \* Constan 21 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 12/1/2024, autos 0000589- 68. 2021. 8. 16. 0152, com prioridade de julgamento. \* Total de 2 autos aguardando cumprimento há mais de 100 dias. \* Injustificáveis essas paralisações. \* Analisar TODOS os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar imediatamente.

### 2.2 As Citações e Intimações?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Consta um aguardando análise de decurso de prazo desde 26/7/2024, autos 0000831- 61. 2020. 8. 16. 0152. \* Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

### 2.3 As Análises de Juntadas?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constan 94 juntadas aguardando análise pela secretaria, sendo um com urgência; a mais antiga desde 29/11/2023, autos 0001346- 91. 2023. 8. 16. 0152 (15 há mais de 30 dias). \* Constan 22 aguardando análise de retorno de conclusão, sendo 7 com urgência; o mais antigo desde 29/11/2023, autos 0001346- 91. 2023. 8. 16. 0152 (11 há mais de 30 dias). \* Levantar TODOS os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

### 2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

#### Determinação / Recomendação:



\* Constan: – uma diligência aguardando retorno; – 4 autuações da guia de execução pendentes (Importação Criminal) desde 7/6/2024; – 142 para conferir, por exemplo, execução Fupen desde 12/5/2022; – 5 para expedir, por exemplo, comunicação TRE desde 16/11/2022; – 2 com urgência; – 50 decursos de prazos, por exemplo, ofício desde 15/8/2023. \* Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

## 2.5 Os Mandados?

Sim

## 2.6 As Cartas Precatórias?

Não

### Determinação / Recomendação:

\* Constan 2 cartas recebidas com prazos vencidos. \* Dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. \* Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.

## 3 AUDIÊNCIA

### 3.1 Total Realizadas:

462

### 3.2 Canceladas:

110

### 3.3 Negativas:

0

### 3.4 Redesignadas:

78

### 3.5 Pessoas Ouvidas:

935

### 3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2025-04-24 00:00:00.0

### 3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2024-09-09 00:00:00.0

## 4 CONCLUSÃO



**4.1 Quantidade de Autos Conclusos:**

49

**4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:**

2024-06-10 00:00:00.0

**5 SUSPENSÃO**

**5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constatam os autos 0000265- 73. 2024. 8. 16. 0152, suspensos, não constando o motivo. \* A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial, devidamente descritas no ato ordinatório, registradas no sistema. Regularizar.

**6 DEPÓSITO JUDICIAL**

**6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constatam os autos 0001000- 92. 2013. 8. 16. 0152, com registro de depósito no Banco do Brasil. \* Ainda, os autos 0000007- 69. 2001. 8. 16. 0152. com registro de depósito no Banco Itaú, a mesma apontada na correição anterior e na decisão de arquivamento da ata. \* A regularização das contas, com a remessa dos valores à Caixa Econômica Federal, banco oficial para o recolhimento dos valores, foi determinado na correição anterior. \* A falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. \* Renova-se a determinação. Regularizar.

**6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?**

Sim

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

71

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

27

**7 PRISÃO**

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



|   |
|---|
| 17  |
| <b>7.2 Total de prisões ativas por Autos:</b>   |
| 17  |
| <b>7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?</b>  |
| Sim   |
| <b>7.4 Os Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura estão regulares?:</b>   |
| Sim   |
| <b>7.5 Está regular a Publicação no BNMP?</b>   |
| Sim   |
| <b>7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?</b>   |
| Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>   |
| * Constam 6 autos com monitorações eletrônicas vencidas desde 10/2/2022. * Regularizar.   |
| <b>8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS</b>   |
| <b>8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:</b>   |
| 43  |
| <b>8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:</b>   |
| 37  |
| <b>8.3 O cadastro das Medidas está regular?</b>   |
| Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>   |
| * Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constam somente 9 medidas protetivas ativas, o que deverá ser justificado 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. |
| <b>8.4 Controla as Medidas no sistema?</b>  |
| 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:**

603

**9.2 Armas Não Remetidas:**

32

**9.3 Entorpecentes Não Destruídos:**

67

**9.4 Valores Não Destinados:**

13

**9.5 Veículos Não Destinados:**

69

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

7

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

0

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

229. \* O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, com as baixas no Sistema Projudi, isentará a secretaria da correção deste item. \* No Sistema Projudi somente deverá ficar o cadastro de "apreensão", com a juntada da relação de todos os bens emitida pelo SNGB, a fim de que os autos não possam ser arquivados sem a destinação dos objetos. Providenciar.

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

\* Não constam apreensões cadastradas no SNGB, o que deverá ser justificado pela secretaria, tendo em vista que o registro é obrigatório, conforme determina o CNFJ e em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ. Justificar e regularizar.

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



\* Nenhum. \* 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 ser 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, consta um cofre à disposição da unidade. \* Os demais 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:**

\* Constatam 27 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar imediatamente.

##### **10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?**

Não

##### **Determinação / Recomendação:**

\* Constatam 4 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. Regularizar.



### 10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

\* Constatado nos autos 0001393- 46. 2015. 8. 16. 0152, seq. 643 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 0000304- 70. 2024. 8. 16. 0152 – foi distribuído em 4/4/2024 e continua indevidamente cadastrado com o assunto “Prisão em Flagrante até a presente data (atualização inerente à secretaria) – a vítima é adolescente – está indevidamente cadastrado 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 suprido de imediato. \* 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, 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 0000190- 34. 2024. 8. 16. 0152 – trata-se de violência doméstica e familiar contra mulher – não está registrada a obrigatória prioridade de violência doméstica e familiar contra a mulher, o que deverá ser corrigido – no cadastro das partes, não constam os números do CPF da vítima, nem do indiciado, o que deverá ser suprido - apenso aos autos principais, consta a medida protetiva 0000191- 19. 2024. 8. 16. 0152, que está ativa – nessa, foram concedidas medidas protetivas ao agressor, conforme respeitável decisão de seq. 14. 1, datada de 31/7/2024, que estão cadastradas na capa da medida para fiscalização – constam a Declaração de Medida Protetiva de Urgência da Sesp/PR e o Formulário Nacional de Avaliação de Risco, documentos que são obrigatórios. \* Levantar todos os casos semelhantes (IPes - processos - medidas - CPs) e providenciar a imediata regularização do registro das prioridades nos autos. \* 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?

Não

### Determinação / Recomendação:

\* Analisado apenas o cadastro: Cita-se, como exemplo, processo 0000001- 38. 1996. 8. 16. 0152, que é a distribuição mais antiga datada de 10/10/1996. A classe e o assunto estão atualizados. No cadastro das partes, não constam os documentos de uma das vítimas. A denúncia e a suspensão pelo art. 89 da Lei nº 9. 099/1995 estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 13/4 /2016, indevidamente com documentos agrupados, com as taxinomias genéricas, contrariando a INC nº 5/2024, inseridos no mov. 1. Foi decretada a extinção da punibilidade pelo cumprimento da suspensão condicional do processo em 6/6/2022 (seq. 174). O trânsito em julgado foi certificado apenas em 3/6/2023. Está paralisado desde 24/7/2024, quando foi remetido à Delegacia de Polícia para comunicação do arquivamento dos autos. Não há previsão dessa comunicação no CNFJ, o que apenas procrastina o arquivamento dos autos. Deverá ser dada a baixa no cadastro da suspensão, que continua ativa, e a remessa imediata dos autos ao arquivo definitivo, a fim de que o mesmo não figure mais como autos em andamento. Levantar todos os casos semelhantes, regularizando-os. Cumprir.

## 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; – 117 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. \* A observação/determinação constou na ata anterior e a falta de cumprimento deverá ser justificada pela secretaria. Regularizar.

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

Não

### Determinação / Recomendação:

\* Constam 13 autos arquivados sem as baixas definitivas, por exemplo, 0001037- 22. 2013. 8. 16. 0152. \* RETIRAR TODOS OS AUTOS DO ARQUIVO PRÓVISÓRIO. \* No caso de ter determinação judicial, remeter ao Magistrado 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.

## 11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?

Não

### Determinação / Recomendação:



\* Cita-se, como exemplo, autos 0000348- 31. 2020. 8. 16. 0152, que o trânsito em julgado está datado de 5/3/2021 e o arquivamento se deu apenas em 4/9/2024. \* 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

\* No Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc, consta uma fase "julgado - sentenciado - com trânsito em julgado" dos autos 2012. 0000081- 1, a qual não foi baixada até a presente data.

### 12.2-Determinações Gerais

\* Regularizar, no dia do recebimento da ata da correição, dando a baixa na fase.

\* Não utilizar mais o sistema, nem para movimentação de autos físicos arquivados. Não se justificam o cadastro e a movimentação no Sicc desde 2018.

Regularizar.

## TRIBUNAL DO JÚRI

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1.1.1 QUANTIDADE</b>                                     |
| <b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b><br>4                           |
| <b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b><br>21                      |
| <b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b><br>0            |
| <b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b><br>0                        |
| <b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b> |



**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

\* Constam 2 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 29/5/2024, autos 0000713-37. 2010. 8. 16. 0152. \* Analisar os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

**2.2 As Citações e Intimações?**

Sim

**2.3 As Análises de Juntadas?**

Sim

**2.4 Os Demais Cumprimentos?**

Sim

**2.5 Os Mandados?**

Sim

**2.6 As Cartas Precatórias?**

Sim

**3 AUDIÊNCIA**



|  |
|--|
| <b>3.1 Total Realizadas:</b>                   |
| 9  |
| <b>3.2 Canceladas:</b>                         |
| 1  |
| <b>3.3 Negativas:</b>                          |
| 0  |
| <b>3.4 Redesignadas:</b>                       |
| 0  |
| <b>3.5 Pessoas Ouvidas:</b>                    |
| 25   |
| <b>3.6 Pauta da Sessão:</b>                    |
|  |
| <b>3.7 Pauta da Sessão de Preso:</b>           |
|  |
| <b>4 CONCLUSÃO</b>                             |
|  |
| <b>4.1 Quantidade de Autos Conclusos:</b>      |
| 0  |
| <b>4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>      |
| 0  |
| <b>5 SUSPENSÃO</b>                             |
|  |
| <b>5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b> |
| Sim  |
| <b>6 PRISÃO</b>                                |
|  |
| <b>6.1 Total de prisões ativas por Réus:</b>   |
| 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:**

8

**7.2 Armas Não Remetidas:**

0

**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):**

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**





|  |
|--|
| <b>8.1 O Cadastro da Pronúncia Está Regular na Capa dos Autos?</b>   |
| Sim  |
| <b>8.2 O cadastro das Partes está regular?</b>   |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: – um sem o RG//NCI; – 2 sem o CPF. Regularizar.  |
| <b>8.3 Todos os autos arquivados estão com as baixas?</b>  |
| Sim  |
| <b>8.4 Autuação de Guia de Recolhimento Está Regular?</b>  |
| Sim  |
| <b>9 JÚRI</b>  |
| <b>9.1 As Listas dos Termos de Alistamento de Jurados estão regulares?</b>   |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Citam-se, como exemplos, as listagens dos alistamentos provisório e definitivo do ano de 2024 foram editadas no dia 26/2/2024. * 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. Cumprir. |
| <b>9.2 Faz o Sorteio das Reuniões no Sistema Projudi?</b>  |
| Sim  |
| <b>9.3 Junta as Atas e Demais Documentos das Sessões?</b>  |
| Sim  |
| <b>10–CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
| <b>Observações</b>   |
| <b>Determinações Gerais</b>  |



## EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

|  |
|--|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>  |
|  |
| <b>TIPO DE UNIDADE JUDICIAL</b><br>Apontado na competência criminal. |
|  |
| <b>1.1.1 QUANTIDADE</b>  |
|  |
| <b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b><br>13                                   |
|  |
| <b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b><br>13                               |
|  |
| <b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b><br>0                     |
|  |
| <b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b><br>0                                 |
|  |
| <b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>          |
|  |
| <b>1.1.2.1 Distribuição de Execução:</b><br>0, 14                    |
|  |
| <b>1.1.2.2 Arquivamento de Execução:</b><br>0, 35                    |
|  |
| <b>1.2 REMESSA</b>   |
|  |
| <b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b><br>Sim |
|  |
| <b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>2 ANDAMENTO</b>   |
|  |



|  |
|--|
| <b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b><br>Não<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Consta a execução 0005949- 20. 2014. 8. 16. 0090, aguardando cumprimento de decisão judicial desde 22/4/2024, por mais de 137 dias. * Dar imediato andamento. Regularizar. |
| <b>2.2 As Citações e Intimações?</b><br>Não<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Constam 2 0 aguardando análise de decurso de prazo desde 18/4/2024, autos 0005904- 79. 2018. 8. 16. 0153. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.   |
| <b>2.3 As Análises de Juntadas?</b><br>Não<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Constam 2 aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 22/4/2024, autos 0005949- 20. 2014. 8. 16. 0090. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar. |
| <b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b><br>Sim  |
| <b>2.5 Os Mandados?</b><br>Sim   |
| <b>2.6 As Cartas Precatórias?</b><br>Sim   |
| <b>3 AUDIÊNCIA</b>   |
| <b>3.1 Total Realizadas:</b><br>12   |
| <b>3.2 Canceladas:</b><br>21   |
| <b>3.3 Negativas:</b><br>0   |



|  |
|--|
| <b>3.4 Redesignadas:</b>   |
| 2  |
| <b>3.5 Pessoas Ouvidas:</b>  |
| 10   |
| <b>3.6 Pauta de Audiência da Vara:</b>                               |
| 25/10/2024   |
| <b>4 CONCLUSÃO</b>   |
| <b>4.1 Quantidade de Autos Concluídos:</b>                           |
| 7  |
| <b>4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>                            |
| 26/06/2024   |
| <b>5 SUSPENSÃO</b>   |
| <b>5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b>                       |
| Sim  |
| <b>6 PRISÃO</b>  |
| <b>6.1 Total de Prisões Ativas:</b>                                  |
| 1  |
| <b>6.2 Regime Fechado:</b>   |
| 0  |
| <b>6.3 Regime Semiaberto:</b>  |
| 8  |
| <b>6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:</b> |
| 3  |
| <b>6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:</b> |
| 5  |



|   |
|---|
| <b>6.6 Prisão Domiciliar</b>  |
| 1   |
| <b>6.7 Internação em Medida de Segurança:</b>   |
| 0   |
| <b>6.8 Outras:</b>  |
| 1   |
| <b>6.9 Foragido:</b>  |
| 0   |
| <b>6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?</b>  |
| Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>   |
| * Não constam fugas, o que deverá ser confirmado pela secretaria. * Consta a execução 0001488-71. 2018. 8. 16. 0152, em regime aberto ativos nesta competência. * Corrigir o regime, dando a baixa nas condições ou remetendo à devida competência. Regularizar.  |
| <b>6.11 Está regular a Publicação no BNMP?</b>  |
| Sim   |
| <b>7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO</b>  |
| <b>7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:</b>   |
| 3   |
| <b>7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:</b>   |
| 4   |
| <b>7.3 O cadastro das Medidas está regular?</b>   |
| Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>   |
| * Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 8 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 6 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 2 de regime aberto ou medidas alternativas 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 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?

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 0000151- 52. 2015. 8. 16. 0152, sem regime atual, entre várias outras; – Execução 0001488- 71. 2018. 8. 16. 0152, com regime aberto. \* 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 4000004- 40. 2024. 8. 16. 0152, 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

\* Pendentes de Encerramento = 1.

\* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

### 9.2 Pendências:

\* Total de 8:

- Progressão para Aberto = 4;

- Livramento Condicional = 3; e

- Término de Pena = 1.

\* Regularizar imediatamente e manter controle constante.

## 10-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

\* Tais 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”.

## EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

| QUESTÃO / RESPOSTA                          |
|---|
| <b>1.1.1 QUANTIDADE</b>                     |
| <b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b><br>86          |
| <b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b><br>69      |
| <b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b> |



|  |
|--|
| 0  |
| <b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>  |
| 0  |
| <b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>  |
| <b>1.1.2.1 Distribuição de Execução:</b>   |
| 1, 33  |
| <b>1.1.2.2 Arquivamento de Execução:</b>   |
| 1, 51  |
| <b>1.2 REMESSA</b>   |
| <b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>  |
| Sim  |
| <b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>  |
| Sim  |
| <b>2 ANDAMENTO</b>   |
| <b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b>   |
| Sim  |
| <b>2.2 As Citações e Intimações?</b>   |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>  |
| * Consta a execução 0005506- 12. 2017. 8. 16. 0075, aguardando análise de decurso de prazo desde 29/3/2023. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar. |
| <b>2.3 As Análises de Juntadas?</b>  |
| Sim  |
| <b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b>   |
| Sim  |
| <b>2.5 Os Mandados?</b>  |





|  |
|--|
| Sim  |
| <b>2.6 As Cartas Precatórias?</b>              |
| Sim  |
| <b>3 AUDIÊNCIA</b>                             |
| <b>3.1 Total Realizadas:</b>                   |
| 72   |
| <b>3.2 Canceladas:</b>                         |
| 85   |
| <b>3.3 Negativas:</b>                          |
| 15   |
| <b>3.4 Redesignadas:</b>                       |
| 5  |
| <b>3.5 Pessoas Ouvidas:</b>                    |
| 56   |
| <b>3.6 Pauta de Audiência da Vara:</b>         |
| 2024-11-29 00:00:00.0                          |
| <b>4 CONCLUSÃO</b>                             |
| <b>4.1 Quantidade de Autos Conclusos:</b>      |
| 29   |
| <b>4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b>      |
| 2024-07-16 00:00:00.0                          |
| <b>5 SUSPENSÃO</b>                             |
| <b>5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b> |
| Sim  |
| <b>6 PRISÃO</b>                                |



|  |
|--|
|  |
| <b>6.1 Total de Prisões Ativas:</b>  |
| 1  |
|  |
| <b>6.2 Foragido:</b>   |
| 0  |
|  |
| <b>6.3 Está regular a Publicação no BNMP?</b>  |
| Sim  |
|  |
| <b>7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO</b>   |
|  |
|  |
| <b>7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:</b>  |
| 31   |
|  |
| <b>7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:</b>  |
| 4  |
|  |
| <b>7.3 O cadastro das Medidas está regular?</b>  |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 52 condenados cumprindo regime aberto e somente 24 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Trata-se de execução de pena em regime aberto, devendo as 3 de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.   |
|  |
| <b>7.4 Controla as Medidas no Seeu?</b>  |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* 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. |
|  |
| <b>7.5 A Prestação Pecuniária está regular?</b>  |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>  |



\* Constam 15 prestações pecuniárias em atraso. \* Regularizar imediatamente. \* Manter controle rigoroso. Providenciar.

## 8 CADASTRO

### 8.1 O Cadastro das Partes está regular?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Total de execuções ativas com os registros irregulares dos polos passivos: – um sem o RG //NCI; – 2 sem o CPF. Regularizar.

### 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 4000001- 85. 2024. 8. 16. 0152 sem regime atual, entre outras; – Execução 0052342- 42. 2011. 8. 16. 0014 com regime fechado; – Execução 0047228- 59. 2010. 8. 16. 0014 com regime semiaberto, além de outras 4. \* 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 7 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc. ), por exemplo, execução 4000007- 92. 2024. 8. 16. 0152, 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**

\* Pendentes de Encerramento = 11.

\* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

**10.2 Pendências:**

\* Total de 16:

- Progressão para Aberto = 2;

- Livramento Condicional = 2;

- Término de Pena = 11;

- Prescrição Executória = 1.

\* 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:

0

##### 1.1.1.2 Autos Arquivados:

1

##### 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

##### 1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:



|   |
|---|
| 0   |
| <b>1.2 REMESSA</b>  |
| <b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b><br>Prejudicado                  |
| <b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b><br>Prejudicado                    |
| <b>2 ANDAMENTO</b>  |
| <b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b><br>Prejudicado |
| <b>2.2 As Citações e Intimações?</b><br>Prejudicado   |
| <b>2.3 As Análises de Juntadas?</b><br>Prejudicado  |
| <b>2.4 Os Demais Cumprimentos?</b><br>Prejudicado   |
| <b>2.5 Os Mandados?</b><br>Prejudicado  |
| <b>2.6 As Cartas Precatórias?</b><br>Prejudicado  |
| <b>3 CONCLUSÃO</b>  |
| <b>3.1 Quantidade de Autos Concluídos:</b><br>0   |
| <b>3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:</b><br>0  |
| <b>4 SUSPENSÃO</b>  |



|  |
|--|
|  |
| <b>4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?</b>   |
| Prejudicado  |
|  |
| <b>5 CONSELHO DA COMUNIDADE</b>  |
|  |
| <b>5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado?</b>   |
| Sim com Observação   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Processo 0000121- 17. 2015. 8. 16. 0152 - ARQUIVADO.  |
|  |
| <b>5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014?</b>  |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Constam apenas 2 contas registradas no Sistema Projudi e apenas uma na certidão encaminhada pela secretaria. * 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, a mesma deverá ser mantida aberta. Providenciar imediatamente. |
|  |
| <b>5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia?</b>  |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Não constam prestações de contas, o que deverá ser justificado pela secretaria. * Não há como fazer repasse de verbas das prestações pecuniárias, se não estiver de acordo com a INC 2/2014. * A secretaria deverá justificar como estão sendo destinados os valores arbitrados. * Regularizar as prestações de contas do Conselho da Comunidade, as quais devem ser trimestrais, conforme o art. 1. 159 e segs. do CNFJ. JUSTIFICAR E REGULARIZAR.                         |
|  |
| <b>5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?</b>   |
| Não  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>* Não constam funcionários. * Após a contratação, cadastrar e manter atualizados os registros dos funcionários no Sistema Projudi. Regularizar.   |
|  |
| <b>5.5 Auxiliam nas Apresentações em Juízo?</b>  |
| Prejudicado  |
|  |
|  |



**5.6 Procedem à Juntada dos Comprovantes no Sistema Projudi?**

Prejudicado

**6 UNIDADE PRISIONAL**

**6.1. As Visitas às Unidades Prisionais estão regulares?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

\* Junho de 2024.

**7 AUTOS**

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

Sim

**8—CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

\* O Conselho deve utilizar seus recursos para contratação de pessoal, com a finalidade de auxiliar na execução de suas atividades, inclusive ao Poder Judiciário, conforme previsão do inciso I art. 15 da Instrução Normativa Conjunta nº 2, de 2 de dezembro de 2014: "Art. 15 Compreendem- se por despesas administrativas, os gastos de caráter continuado do Conselho da Comunidade, vinculados à sua atividade fim e que envolvam: I - a remuneração e recolhimento de encargos sociais de seu quadro de funcionários; [ .. ]"

**EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL**

**1—ESTATÍSTICAS E REMESSAS:**

**1.1.1 QUANTIDADE**





|   |
|---|
| <b>1.1.1.1 Autos Ativos:</b>  |
| 22  |
| <b>1.1.1.2 Autos Arquivados:</b>  |
| 17  |
| <b>1.1.1.3 Autos em Instância Superior:</b>   |
| 0   |
| <b>1.1.1.4 Autos Suspensos:</b>   |
| 0   |
| <b>1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO</b>   |
| <b>1.1.2.1 Distribuição de Feitos:</b>  |
| 0, 91   |
| <b>1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:</b>  |
| 0, 40   |
| <b>1.2 REMESSA</b>  |
| <b>1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?</b>   |
| Sim   |
| <b>1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?</b>   |
| Sim   |
| <b>2 ANDAMENTO</b>  |
| <b>2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?</b>  |
| Não   |
| <b>Determinação / Recomendação:</b>   |
| * Constam 4 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 8/7/2024, autos 0001007- 35. 2023. 8. 16. 0152. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar. |
| <b>2.2 As Citações e Intimações?</b>  |
| Sim   |



### 2.3 As Análises de Juntadas?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constan 5 juntadas aguardando análise pela secretaria, a mais antiga desde 8/7/2024, autos 0000342- 82. 2024. 8. 16. 0152. \* Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

### 2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

#### Determinação / Recomendação:

\* Constan 4 decursos de prazos de mandados desde 1º/8/2024. \* Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

### 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:

06/09/2024

## 4 SUSPENSÃO

### 4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

## 5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

### 5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:

15. Regularizar.



## 5.2 O cadastro das Medidas está regular?

Não

### Determinação / Recomendação:

\* Constan 22 execuções em andamento e somente 11 condições ativas no sistema, o que deverá ser corrigido 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 = 132. \* 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?

Não

### Determinação / Recomendação:

\* Total de execuções ativas com os registros irregulares dos polos passivos: – um sem o RG //NCI; – 7 sem o CPF. Regularizar.

### 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:

9

#### 7.1.1.2 Autos Arquivados:

0

#### 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, 21

**7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:**

0

**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. Não constam penhoras realizadas.

### 11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:

Prejudicado

### 11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?

Prejudicado

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

0

### 11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:

0

## 12 CADASTRO

### 12.1 O cadastro das Partes está regular?

Não

#### Determinação / Recomendação:

Consta uma execução ativas com sem o registro do número do CPF do polo passivo.

Regularizar.



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

Sim

## 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. Novamente, foram constatados vários autos paralisados e sem os cumprimentos em todas as competências afetas à unidade judicial.

1. 1. Denotam- se várias determinações da correição anterior sem os cumprimentos, apontadas nos autos 0004102- 64. 2021. 8. 16. 7000, ressaltadas na respeitada decisão de seq. 22. 1, das quais se destacam as seguintes faltas: a transferência dos depósitos judiciais à CEF; a persistência da quantidade expressiva de feitos e a demora no cumprimento das diligências; a correção do sigilo, da prioridade e do cadastro das crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de infrações como "protegidas"; a permanência de autos em arquivo provisório; a quantidade expressiva de apreensões à disposição do juízo e a falta de cadastramento no sistema do CNJ; o cadastro das condições e medidas impostas, com o número significativo de atrasos em todas as competências; a intempestividade das edições dos alistamentos de jurados; o cadastro das atas das sessões dos júris; as prestações pecuniárias trimestrais; a abertura e a manutenção da terceira conta do Conselho da Comunidade; entre outras.

1. 2. A secretaria deverá adotar as providências para restabelecer o andamento processual. Dedicar especial atenção ao cumprimento das diligências. Cumprir os prazos.



1. 3. 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. 4. Cuidar, ainda, para que as ordenações não sejam esquecidas, consultando- as constantemente.

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

1. 6. 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.

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

2. Recebida a ata, a secretaria deverá providenciar, no dia seguinte ao recebimento desta ata:

2. 1. a. A baixa da fase em andamento no Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc, conforme determinado na aba Criminal.

2. 2. A correção dos registros dos depósitos bancários para a Caixa Econômica Federal.

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, conforme constatado. 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. Constatada uma quantidade expressiva de apreensões à disposição do juízo, principalmente de veículos. o que foi objeto de análise em correições anteriores. O responsável pela unidade deverá verificar com o Magistrado a possibilidade de 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. Salienda-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. A secretaria deverá manter contato com o Gesprijud, a fim de que a mesma analise a metodologia de trabalho que vem sendo empregada e apresente soluções, no intuito de auxiliar na reestruturação da 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 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 judiciários 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, constam 16 mensagens não lidas pelo Chefe de Secretaria nos anos de 2021 (13) e 2024 (3). O CNFJ determina: “Art. 10. É dever de todos os agentes públicos vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná consultar diariamente os sistemas eletrônicos de comunicação oficial, em especial o Sistema Mensageiro, o Sistema Microsoft Teams, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e os endereços eletrônicos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça para as publicações em geral”. Da mesma forma, o Regimento Interno do TJPR determina: “Art. 159 [ .. ] § 1º Os Magistrados, servidores e serventuários da Justiça autorizados, deverão, obrigatoriamente, abrir os Sistemas Mensageiro e de Malote Digital e ler as mensagens recebidas, todos os dias em que houver expediente”. Regularizar as leituras.

**Determinações:**

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá REGULARIZAR TODAS AS FALHAS APONTADAS NESTA ATA e apresentar as justificativas ao Magistrado, 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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.



2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar, 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 6/9/2020.

Curitiba 30 setembro 2024

**Des. ROBERTO MASSARO**

**Corregedor-Geral da Justiça, em exercício**

