



Processo nº: 0015095-64.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada:

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: ELOISA ALESSI PRENDIN Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-05-13 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: José Roberto Salvadori Filho **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2009-02-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14464

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, não tendo sido citado um Técnico Judiciário que estava afastado;



* Diante disso, a composição da unidade tem: 1 Chefe de Secretaria/Técnico Judiciário; 1 Supervisora /Cargo em Comissão; 4 Técnicos de Judiciários; 2 Estagiários; 1 Estagiário de Pós- Graduação; 2 Funcionários de Outros Órgãos;

* Totalizam 5 servidores do quadro e 1 cargo em comissão à disposição da secretaria;

* No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 2 Estagiários.

* O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2021, 2022 e 2023 (vigente) prevê para unidade judicial: 4 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 8 servidores/comissionados.

* Encontra- se regular.

Determinações Gerais

* Isso decorre do Decreto Judiciário 761, de 29 de setembro de 2017, que regulamenta a estruturação da unidade judiciárias do 1º Grau e que estabelece:

“Art. 7º A estrutura mínima de cada Secretaria é de 1 (um) servidor efetivo com bacharelado em Direito e de 3 (três) servidores efetivos ocupantes de cargos de Técnico de Secretaria ou Técnico Judiciário do Quadro de Pessoal do 1º Grau de Jurisdição.

Parágrafo único. É vedada a lotação de servidor efetivo dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do Paraná em serventias sob regime privado, ressalvado o Gabinete do Juízo.

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Intermediária – 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.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 1548



1.1.1.2 Autos Arquivados:

7052

1.1.1.3 Autos em Instância Superior:

82

1.1.1.4 Autos Suspensos:

126

1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:

11, 09

1.1.2.2 Distribuição de Processos:

23, 50

1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:

26, 20

1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:

1, 93

1.1.2.5 Arquivamento de Processos:

19, 70

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam os autos 0000798- 31. 2021. 8. 16. 0154, em carga à Delegacia de Polícia desde 31/3 /2024. * 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. * Cobrar a imediata devolução dos autos. Regularizar.



1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 76 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 1º/8/2024, autos 0002359-61. 2019. 8. 16. 0154, com prioridade de julgamento. * Constan 78 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 8/5/2024 (mais de 100 dias), autos 0001236- 23. 2022. 8. 16. 0154. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 142 aguardando análise de retorno de conclusão, sendo 8 com urgência; o mais antigo desde 1º/8/2024, autos 0002748- 07. 2023. 8. 16. 0154. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan: – 92 para conferir, mandados desde 7/7/2023; – 1. 192 para expedir, por exemplo, mandados desde 10/11/2022; – 32 com urgência. * 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: - 6 cartas expedidas com prazos vencidos; - 13 cartas recebidas com prazos vencidos. *



Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

1775

3.2 Canceladas:

585

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

34

3.5 Pessoas Ouvidas:

3930

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2025-09-01 00:00:00.0

3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2024-11-08 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Concluídos:

341

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-07-03 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:

190

6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correcionado:

291

7 PRISÃO

7.1 Total de prisões ativas por Réus:

80

7.2 Total de prisões ativas por Autos:

89

7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* A diferença entre os totais acima deve ser analisada pela secretaria, pois deve estar havendo duplicidade de registros. * Consta uma prisão ativa de feito arquivado, autos 0002657- 92. 2015. 8. 16. 01549 (apontado no despacho de arquivamento dos autos da correição anterior) . * Levantar todas as prisões ativas no Projudi, dando baixa nas prisões dos autos arquivados, das prisões em duplicidade (deixando apenas as dos autos principais), 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 constritos à disposição do juízo. Regularizar.

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

Sim

7.5 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim



7.6 Está regular o cadastro das Monitorações Eletrônicas? Não Determinação / Recomendação: * Constam 4 autos com monitorações eletrônicas vencidas desde 15/9/2023. * Regularizar imediatamente.
8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS
8.1 Total de Cumprimentos em Atraso: 1549
8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados: 147
8.3 O cadastro das Medidas está regular? Não Determinação / Recomendação: * Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constam somente 12 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.
8.4 Controla as Medidas no sistema? Não Determinação / Recomendação: * Justificar o número expressivo 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: 894



9.2 Armas Não Remetidas:

77

9.3 Entorpecentes Não Destruídos:

54

9.4 Valores Não Destinados:

15

9.5 Veículos Não Destinados:

41

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

14

9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

1. Regularizar.

9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:

326. * 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 obrigatoriedade determinada no CNFJ e do Ofício Circular nº 9/2024 GCJ. Justificar.

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

* Cadastrar todos os bens à disposição do juízo, a exceção daqueles que já houve a determinação de destinação. * 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. Regularizar.

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, constam 3 cofres 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:

* Consta uma multa do Fupen quitada e pendente de juntada de quitação. Providenciar.

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta 16 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. Regularizar imediatamente.

10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0001866- 60. 2014. 8. 16. 0154, seq. 245 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 0002320- 88. 2024. 8. 16. 0154 – cadastrado com o assunto importunação sexual – uma das vítimas são adolescentes – está indevidamente cadastrado com o nível de sigilo mínimo, o que deverá ser imediatamente corrigido – não consta a prioridade de julgamento, a ser regularizado – agrava-se pelo fato das vítimas não estarem como “protegidas”, 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), se trate de carta precatória, de produção antecipada de provas, de medida cautelar/protetiva, de procedimento investigatório ou de processo, devem obrigatoriamente tramitar em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes como “protegidas”. REGULARIZAR IMEDIATAMENTE TODOS OS REGISTROS, NÃO SOMENTE O CITADO, E CUMPRIR A DETERMINAÇÃO A CADA DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS, prevenindo-se da instauração de eventual procedimento judicial e administrativo pela falta de cumprimento da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017 e da LGPD. CUMPRIR.

* Consta a medida protetiva 0001382- 93. 2024. 8. 16. 0154, que está ativa – nessa, foram concedidas medidas protetivas ao agressor, conforme respeitável decisão de seq. 8. 1, datada de 5 /6/2024, 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, nem 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. * Ainda, inquérito policial 0001619- 30. 2024. 8. 16. 0154, que não está cadastrada a prioridade de julgamento. * Levantar TODOS OS CASOS SEMELHANTES (IPes - processos – medidas protetivas - CPs) e PROVIDENCIAR A IMEDIATA REGULARIZAÇÃO, NÃO SOMENTE DO CITADO, E CUMPRIR A DETERMINAÇÃO A CADA DISTRIBUIÇÃO E ANDAMENTO DOS FEITOS NOVOS. * 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.

* O mesmo ocorre em relação aos feitos de crimes previstos no Estatuto do Idoso. Deve constar obrigatoriamente a prioridade de julgamento. * Levantar todos os feitos (procedimentos investigatórios, processos criminais, cartas precatórias e medidas cautelares), suprimindo os cadastros. * CUMPRIR A DETERMINAÇÃO A CADA DISTRIBUIÇÃO DOS NOVOS FEITOS. Providenciar.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Não



Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: Processo 0000026- 25. 2008. 8. 16. 0154, que é a distribuição mais antiga datada de 5/3/2009. A classe e o assunto estão atualizados. No cadastro das partes, constam os dados básicos. A denúncia e a suspensão pelo art. 366 do CPP “ativa”, em relação à um dos réus, estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 10/04/2015, com os dados do Sicc, tendo os documentos juntados na seq. 14, individualizados e com as respectivas taxinomias. Foi levantada a suspensão em 25/8/2023, para a busca de endereços, cumprindo a determinação constante da decisão de seq. 126. 1 de 23/8/2022: “AGUARDE- SE o decurso do prazo de 01 (um) ano para novas diligências quanto ao endereço do réu, junto aos bancos de dados disponíveis (SISBAJUD, INFOJUD, SIEL, Chaves Públicas da Copel), devendo o procedimento se repetir anualmente, até que a busca seja frutífera, ou até o decurso de prazo correspondente ao da prescrição abstrata imputada ao réu”. Atentar às observações dos itens 8 e 9 dos Apontamentos Finais desta ata correcional.

11.3 O cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: – 30 sem o RG/NCI; – 58 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 0002988- 69. 2018. 8. 16. 0154, que o trânsito em julgado está datado de 7/6/2023 e o arquivamento se deu apenas em 23/9/2024. * 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

* 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:
14
1.1.1.2 Autos Arquivados:
94
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, 11
1.1.2.2 Arquivamento de Processos:
0, 39
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:

* Constan 6 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/5/2024, autos 0002894-58. 2017. 8. 16. 0154. * Total de 2 processos paralisados há mais de 100 dias. * Constan 2 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 16/5/2024 (mais de 100 dias), autos 0002894- 58. 2017. 8. 16. 0154. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 3 aguardando análise de decurso de prazo desde 16/7/2024, autos 0000813- 39. 2017. 8. 16. 0154 * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.3 As Análises de Juntadas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan 7 juntadas aguardando análise pela secretaria, a mais antiga desde 26/7/2024, autos 0000309- 91. 2021. 8. 16. 0154. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constan: – 3 para expedir, por exemplo, ofício TRE desde 5/7/2024; – um com urgência. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não



Determinação / Recomendação:

* Consta uma carta expedida 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:

33

3.2 Canceladas:

29

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

3

3.5 Pessoas Ouvidas:

35

3.6 Pauta da Sessão:

08/07/2025

3.7 Pauta da Sessão de Preso:

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

5

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

31/07/2024

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:
9
7.2 Armas Não Remetidas:
1
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
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 editada no dia 11/10/2023 e a definitiva no dia 20/11/2023. * 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 27/8/2024 dos autos 0000072- 82. 2006. 8. 16. 0154, cuja a ata não foi disponibilizada. * 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:
62
1.1.1.2 Autos Arquivados:
43
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
2
1.1.1.4 Autos Suspensos:
2
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:
0, 98
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
0, 36
1.2 REMESSA



1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares? Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares? Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados? Sim
2.2 As Citações e Intimações? Sim
2.3 As Análises de Juntadas? Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Não Determinação / Recomendação: * Consta um para conferir, comunicação TRE desde 20/8/2024. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Não Determinação / Recomendação: * Consta uma carta recebida com prazo vencido. * Dar cumprimento aos atos pendentes. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.
3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas: 161
3.2 Canceladas: 45



3.3 Negativas:
12
3.4 Redesignadas:
6
3.5 Pessoas Ouvidas:
87
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Concluídos:
9
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
09/09/2024
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas:
13
6.2 Regime Fechado:
21
6.3 Regime Semiaberto:
35
6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
26



6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
9
6.6 Prisão Domiciliar
1
6.7 Internação em Medida de Segurança:
2
6.8 Outras:
0
6.9 Foragido:
0
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?
Sim
6.11 Está regular a Publicação no BNMP?
Não
Determinação / Recomendação:
* Consta um mandado do legado, aguardando publicação desde 12/8/2024, autos 4000188- 77. 2022. 8. 16. 0083. * Regularizar imediatamente.
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
36
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
29
7.3 O cadastro das Medidas está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 35 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 29 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Trata-se de execução de pena em regime fechado e semiaberto, devendo uma de regime aberto ser baixada ou remetida 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? Não Determinação / Recomendação: * Contam 5 execuções ativas sem os registros dos números do CPF dos polos passivos. 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 4000048- 53. 2024. 8. 16. 0154, além de outra. * Corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar. 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 4000055- 45. 2024. 8. 16. 0154, 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 3: - Progressão para Aberto = 1; - Progressão para Semiaberto = 1; - Término de Pena = 1. * Regularizar imediatamente e manter controle constante.
10-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”.

EXECUÇÃO REGIME ABERTO, PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE



1.1.1.1 Autos Ativos:

220

1.1.1.2 Autos Arquivados:

214

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:

4, 55

1.1.2.2 Arquivamento de Execução:

4, 20

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 um à Delegacia desde 23/8/2024. * 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 os autos 0001486- 90. 2021. 8. 16. 0154, com prioridade e paralisados desde 23/7 /2024, há mais de 30 dias. * Dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta um para expedir desde 14/5/2024, autos 0002002- 82. 2019. 8. 24. 0017. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

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:

279

3.2 Canceladas:

233

3.3 Negativas:

16

3.4 Redesignadas:

19

3.5 Pessoas Ouvidas:

31

3.6 Pauta de Audiência da Vara:



4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

94

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-07-22 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:

140

7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

7

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constan 158 condenados cumprindo regime aberto e somente 92 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria.



* Trata-se de execução de pena em regime aberto, devendo as 5 de regime semiaberto serem baixadas ou remetidas à respectiva competência. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

7.4 Controla as Medidas no Seeu?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 1 acima. * Cobrar regularmente as informações do Conselho da Comunidade, do Patronato e das Instituições de Prestações de Serviços, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas. * Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter-se-á a execução à conclusão para adoção das medidas previstas no CNFJ. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos. Regularizar.

7.5 A Prestação Pecuniária está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 7 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: – 11 sem o RG/NCI; – 10 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 4000031- 17. 2024. 8. 16. 0154 sem regime atual, entre várias outras; – Execução 0000068- 54. 2020. 8. 16. 0154 com regime semiaberto, além de outras 8. * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar. Regularizar.

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não



Determinação / Recomendação:

* Total de 6 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000019- 03. 2024. 8. 16. 0154, 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 20:

Existe outra interrupção em meio a uma interrupção = 1;

Pendentes de Encerramento = 19.

* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

10.2 Pendências:

Término de Pena = 20.

* 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:

6

1.1.1.2 Autos Arquivados:

58

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, 70
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 70
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:
** Constan 2 ao Centro de Apoio Financeiro do TJPR desde 8/8/2024. * 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 os autos 0000763- 03. 2023. 8. 16. 0154, paralisados há mais de 100 (cem) dias e aguardando cumprimento de decisão judicial desde 21/5/2024. * Dar imediato andamento. Regularizar.
2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?



Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Não Determinação / Recomendação: * Consta um para expedir, ofício desde 22/5/2024. * 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: 0
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 0
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
5 CONSELHO DA COMUNIDADE
5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Processo 0002599- 26. 2014. 8. 16. 0154 - ARQUIVADO.
5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014? Sim
5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia?



Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam-se que as prestações estão sendo feitas mensalmente, o que contraria a INC 2 /2014. * Regularizar as prestações de contas do Conselho da Comunidade, as quais devem ser TRIMESTRAIS, conforme o art. 1. 159 e segs. do CNFJ. Cumprir.

5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Na certidão encaminhada pela secretaria, constam 2 funcionários, que não estão registrados no sistema. * Cadastrar e manter atualizados os registros dos funcionários no Sistema Projudi. Regularizar.

5.5 Auxiliam nas Apresentações em Juízo?

Sim

5.6 Procedem à Juntada dos Comprovantes no Sistema Projudi?

Não

Determinação / Recomendação:

* Os comprovantes de cumprimentos deverão ser juntados, pelos funcionários do Conselho da Comunidade, diretamente no Sistema Projudi, conforme previsão do § 1º do art. 1. 156 do CNFJ. Providenciar.

6 UNIDADE PRISIONAL

6.1. As Visitas às Unidades Prisionais estão regulares?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Julho de 2024.

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:
23
1.1.1.2 Autos Arquivados:
27
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
1.1.1.4 Autos Suspensos:
0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos:
1, 07
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 61
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 os autos 0001486- 90. 2021. 8. 16. 0154, com prioridade e paralisados desde 23/7/2024, há mais de 30 dias. * Dar imediato andamento. Regularizar.
2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?
Não
Determinação / Recomendação: * Constam 4 juntadas aguardando análise pela secretaria, a mais antiga desde 20/8/2024, autos 0002502- 16. 2020. 8. 16. 0154. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.4 Os Demais Cumprimentos?
Não
Determinação / Recomendação: * Constam 8 decursos de prazos, por exemplo, mandados desde 8/2/2024. * 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: * Constam: - 2 cartas expedidas com prazos vencidos; - 2 cartas recebidas com prazos vencidos. * Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.



3 CONCLUSÃO

3.1 Quantidade de Autos Concluídos:

14

3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

16/08/2024

4 SUSPENSÃO

4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES

5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:

4. Regularizar.

5.2 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Medidas sem Cumprimentos Gerados = 1. * Constam 23 execuções em andamento e somente 11 condições ativas no sistema, cujo o excesso o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

5.3 Controla as medidas no sistema?

Não

Determinação / Recomendação:

* Cumprimentos em Atraso = 29. * 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:

* Constam 2 execuções ativas sem os registros dos números do CPF dos polos passivos.
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:

80

7.1.1.2 Autos Arquivados:

31

7.1.1.3 Autos em Instância Superior:

0

7.1.1.4 Autos Suspensos:

25

7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

7.1.2.1 Distribuição de Feitos:

136

7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:

31

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?

8.2 As Citações e Intimações?

Sim

8.3 As Análises de Juntadas?

Sim

8.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam decurso de prazo, por exemplo, mandados desde 10/1/2024. * Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

8.5 Os Mandados?

Sim

8.6 As Cartas Precatórias?

Sim

9 CONCLUSÃO

9.1 Quantidade de Autos Concluídos:

36

9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

16/08/2024

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?:

Sim

11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?

Sim

11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:

20

11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correcionado:

27

12 CADASTRO

12.1 O cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 6 execuções ativas sem os registros dos números do CPF dos polos passivos.
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. Destacam- se várias determinações da correição anterior sem os cumprimentos, apontadas nos autos 0000204- 09. 2022. 8. 16. 7000, ressaltadas na respeitada decisão de seq. 50. 1, as seguintes faltas: 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”, com “prioridade de julgamento” e com o nível de sigilo “médio/segredo”; o cadastro das medidas de proteção, protetivas, cautelares, de execução, na capa dos autos para a fiscalização, em todas as competências; a atualização e a manutenção do cadastro das prisões; a quantidade excessiva de apreensões à disposição do juízo, sem o cadastramento no sistema do CNJ; a intempestividade das edições dos alistamentos de jurados; o cadastro das atas das sessões dos júris; a periodicidade das prestações de contas 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.

* 2. Recebida a ata pela secretaria, essa deverá providenciar imediatamente a regularização dos registros das prisões no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da ata. No despacho de arquivamento da correição anterior, foi citado um feito que deveria ser corrigido e baixado, mas a prisão continua ativa, encontrando- se os autos arquivados, o que deverá ser justificado pela secretaria. Os relatórios têm que traduzir o tipo correto das prisões e a quantidade de constritos à disposição do juízo.



* 2. 1. 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.

* 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. Por força do art. 1. 048, incisos I, II e III, da Lei nº 13. 105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), terão prioridade de tramitação, em qualquer juízo ou tribunal, os procedimentos judiciais em que figure como parte a pessoa: I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Lei nº 10. 741/2022 – Estatuto do Idoso); II – prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8. 069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente); III – a vítima de violência doméstica e familiar (Lei nº 11. 340 /2006 – Lei Maria da Penha). Essa prioridade deverá estar cadastrada em todos os feitos previstos no item 3. 2 acima citado.

* 3. 4. Ainda que o indiciado não esteja cadastrado (a apurar), se trate de carta precatória, de produção antecipada de provas, de medida cautelar/protetiva, de procedimento investigatório ou de processo, devem obrigatoriamente tramitar em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes como “protegidas”. CUMPRIR A DETERMINAÇÃO A CADA DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS, prevenindo- se da instauração de eventual procedimento judicial e administrativo pela falta de cumprimento da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017 e da LGPD.

* 3. 5. As medidas protetivas, de proteção e cautelares concedidas deverão obrigatoriamente cadastradas nas respectivas capas para fiscalização.

* 3. 6. Atentar à nova Lei nº 14. 857, de 21/5/2024, que altera a Lei nº 11. 340/2006 (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.

* 3. 7. 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. Cita-se, como exemplo, os autos 0002620- 84. 2023. 8. 16. 0154, sem a atualização do assunto, permanecendo como prisão em flagrante até a presente data, tratando-se de crime contra a vida. Levantar todos os casos semelhantes regularizando-os.

* 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.

* 5. 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.

* 6. 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.

* 7. 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.

* 8. 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.

* 9. 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.

* 10. 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).

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

* 12. 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.

* 12. 1. A exceção do arquivamento provisório de processo com sentença condenatória, aguardando o cumprimento do mandado de prisão, com o prazo obrigatoriamente determinado (do mandado de prisão/prescrição), 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”.

* 13. Constatada uma quantidade expressiva de apreensões à disposição do juízo, que foi objeto de análise em correições anteriores. O responsável pela unidade deverá



verificar com a Magistrada a possibilidade de destinação antecipada dos bens apreendidos, conforme art. 992 e segs. do CNFJ.

* 13. 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.

* 13. 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).

* 13. 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(íza) quanto à destinação do bem". Quando não ocorrer, sugere-se que seja apreciada a destinação na primeira audiência, quando todas as partes estarão reunidas.

* 13. 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.

* 13. 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.



* 13. 6. O Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) foi descontinuado e não está mais disponível para o cadastramento dos bens. Assim, foi dispensada a obrigatoriedade das baixas dos registros, a fim de que seja priorizado o cadastramento no SNGB. Não há como transferir os registros, tampouco haverá a interoperabilidade dos sistemas.

* 13. 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.

* 13. 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).

* 13. 9. Orienta-se, a todos os servidores e estagiários, a participação no curso do SNGB, disponível no site do CNJ.

* 14. 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.

* 14. 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.

* 14. 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.

* 15. 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.

* 16. No Sistema Projudi, na competência Regime Aberto, constam 2 autos arquivados sem baixa (0000857- 58. 2017. 8. 16. 0154 e 0023169- 46. 2016. 8. 16. 0030). A secretaria deverá providenciar regularização dos registros, com as baixas definitivas. Não se justifica mais a utilização das competências de regime fechado/semiaberto e de regime aberto do Sistema Projudi.

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

* 18. 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.

* 19. 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).

* 20. 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.

* 20. 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.

* 20. 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 pelo Chefe de Secretaria e pela Supervisora, com a finalidade de possibilitar eventuais afastamentos de colaboradores, sem causar prejuízo à unidade.

* 20. 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.).

* 20. 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 à Juíza 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.



* 20. 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”.

* 20. 6. Durante muitos anos, houve a insistente reclamação da falta de cursos e de treinamentos para os servidores pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná. A Escola Judicial do Paraná (Ejud), assim como o Conselho Nacional de Justiça têm disponibilizado vários cursos de gestão e de sistemas nos seus sites. Ressaltam-se os cursos de produtividade, essenciais para a comprovada melhoria das gestões das unidades judiciais, da padronização das atividades e de seus resultados, tanto para os Chefes de Secretarias e Supervisores, quanto para os demais servidores. Aliado a isso, esses cursos computam horas para o “Incentivo à Capacitação Continuada”, traduzindo em benefícios para todos os servidores.



20. 6. a) Diante disso, no prazo determinado no item II. 1 (Ao Juízo) para o cumprimento da ata correcional, o(a) Chefe de Secretaria, o (a) Supervisor(a) e os demais servidores interessados deverão participar e implementar, se ainda não estiver adotando, a metodologia do curso de “Gestão e Produtividade no 1º Grau de Jurisdição: Projudi e outras ferramentas” <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=1003>, no total de 40h. Os certificados deverão ser juntados na movimentação desta ata correcional.

20. 6. b) No mesmo prazo, todos os servidores deverão participar do curso “Projudi Digital: Efetividade e Produtividade” <https://ead.tjpr.jus.br/course/view.php?id=958>, no total de 40h. Os certificados deverão ser juntados na movimentação desta ata correcional.

* 21. No período correccionado, não constam “Mensagens Não Lidas” pelo Chefe de Secretaria no Sistema Mensageiro. 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 (atestar), dentro do prazo acima previsto, O CUMPRIMENTO INTEGRAL, 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 ser 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 de prorrogação dos prazos, 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.

* 5. Inadmissível que este expediente retorne à Corregedoria- Geral da Justiça sem o integral cumprimento. TOTALMENTE REGULARIZADO, retorne ao Gabinete dos Juízes Auxiliares.

III - À CORREGEDORIA:

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

Analisado em 25/9/2020.

Curitiba 3 novembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça

