



Processo nº: 0013973-16.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE URAÍ

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: ANA CRISTINA CREMONEZI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2009-02-10 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: Cássia Aparecida Pimenta Meneguice Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2024-06-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15586

2.2–Relação de Analistas Judiciários:

2.3–Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

2.4–Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5–Relação de Estagiários//Estagiárias:

2.6–Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7–Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanias privadas):

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

Sim

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 Judiciária; 1 Supervisora/Técnica Judiciária; 5 Técnicos de Judiciários; 6 Estagiários;

* Totalizam 7 servidores do quadro à disposição da secretaria;

* No Gabinete da Juíza constam: 3 Assistentes; 1 Estagiária.

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

* Encontra-se com o excedente de 2 servidores.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Inicial – Juízo Único – competências: criminal; tribunal do júri; execução fechado e semiaberto; execução aberto; corregedoria dos presídios; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa; família e sucessões; infância e juventude; infância infracional; juizado especial cível, criminal e da fazenda pública; cível; fazenda pública; registros públicos; corregedoria do foro extrajudicial; competência delegada.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 338
1.1.1.2 Autos Arquivados: 3363
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 59
1.1.1.4 Autos Suspensos: 133
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO



1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios:

5, 51

1.1.2.2 Distribuição de Processos:

7, 16

1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais:

5, 51

1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização:

0, 74

1.1.2.5 Arquivamento de Processos:

14, 19

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

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

Sim

1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 6 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 29/7/2024 autos 0000917-21. 2024. 8. 16. 0175, com prioridade de julgamento de réu preso. * 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?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Sim

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam somente 3 cartas expedidas com prazos vencidos. * Cobrar informações do cumprimento. * Essa revisão deve ser frequente. Providenciar.

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

635

3.2 Canceladas:

63

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

45

3.5 Pessoas Ouvidas:

1482

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2024-12-04 00:00:00.0

3.7 Pauta de Audiência de Preso:

2024-09-16 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO



4.1 Quantidade de Autos Concluídos:
78
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
2024-06-03 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:
43
6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:
131
7 PRISÃO
7.1 Total de prisões ativas por Réus:
28
7.2 Total de prisões ativas por Autos:
28
7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Sim
7.4 Os Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura estão regulares?:
Sim



7.5 Está regular a Publicação no BNMP?

Sim

7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?

Sim

8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS

8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:

21

8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

60

8.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 8. 2 acima. * Constam apenas 7 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:

* 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:

240

9.2 Armas Não Remetidas:

5



9.3 Entorpecentes Não Destruidos:

15

9.4 Valores Não Destinados:

15

9.5 Veículos Não Destinados:

7

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

0

9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

1. Regularizar.

9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:

32. * 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):

Total de 114, que é a diferença entre o total de apreensões à disposição do juízo de 240 (item 9. 1) e 126 que é o número de cadastrados no SNGB (item 9. 10), os quais deverão ser cadastrados no sistema, à exceção dos bens com determinação de destinação, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ.

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

* Total 126 "registros", sendo: um "ativado"; 124 "em elaboração"; e um "desativado". * 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, os objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi e/ou do SNGB. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa isentará a secretaria da complementação da localização das armas, com a padronização dos registros determinados na correição anterior (Sesp ou Fórum).

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

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam somente 4 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação. Regularizar.

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Sim

10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0002090- 27. 2017. 8. 16. 0175, seq. 218 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 0001117- 28. 2024. 8. 16. 0175 – cadastrado com o assunto crime de abandono de incapaz – uma



das vítimas é criança – os autos estão indevidamente cadastrados 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 0000455- 64. 2024. 8. 16. 0175 – trata-se de violência doméstica e familiar contra mulher – está devidamente registrada a obrigatoria prioridade de violência doméstica e familiar contra a mulher – apenso aos autos principais, consta a medida protetiva 0001906- 44. 2024. 8. 16. 0137, que está suspensa – nessa, foram concedidas medidas protetivas ao agressor, conforme respeitável decisão de seq. 11. 1, datada de 10/4/2024, que não estão cadastradas na capa da medida para fiscalização, o que deverá ser imediatamente suprido – não consta a Declaração de Medida Protetiva de Urgência da Sesp/PR, apenas o Formulário Nacional de Avaliação de Risco, documentos que são obrigatórios. * A falta de cadastramento das medidas nas capas, corrobora a determinação de justificativa do item 8. 3 desta ata. * Levantar todos os casos semelhantes (IPes - processos - medidas - CPs) e providenciar a imediata regularização. * Cumprir as determinações quanto ao cadastro da prioridade de julgamento e todos os feitos de violência doméstica e familiar contra mulher e de crimes contra idosos. * Ainda, atentar à nova Lei nº 14. 857, de 21/5/2024, que altera a Lei nº 11340/2006 (Lei Maria da Penha), para determinar o sigilo do nome da ofendida nos processos em que se apuram crimes praticados no contexto de violência doméstica e familiar contra a mulher. Cumprir.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: Cita-se, como exemplo, processo 0000005- 35. 1998. 8. 16. 0175, que é a distribuição mais antiga datada de 18/12/21998. A classe e o assunto estão atualizados. No cadastro das partes, constam os dados básicos. A denúncia, a suspensão pelo art. 366 “ativa” em relação à um dos réus, e a sentença estão cadastradas na capa dos autos. Foi digitalizado em 30/5 /2017, com documentos individualizados, com as respectivas taxinomias, inseridos no mov. 1. Está em andamento.

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; – 6 sem o CPF. Regularizar.



11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Cita-se, como exemplo, autos 0000585- 59. 2021. 8. 16. 0175, que o trânsito em julgado está datado de 31/1/2024 e o arquivamento se deu em 22/7/2024. * Continuar zelando 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:

2

1.1.1.2 Autos Arquivados:

18

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 Processos:

0

1.1.2.2 Arquivamento de Processos:

0, 23

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

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

Sim

2.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:

, por exemplo, autos 0; – 0 conferir//expedir//assinar//informar AR Digital desde 0//0//2020, por exemplo, autos 0. * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.3 As Análises de Juntadas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam os autos 0003092- 61. 2019. 8. 16. 0175, aguardando análise pela secretaria desde 26/7 /2024. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Sim



2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Sim

3 AUDIÊNCIA

3.1 Total Realizadas:

15

3.2 Canceladas:

3

3.3 Negativas:

0

3.4 Redesignadas:

2

3.5 Pessoas Ouvidas:

23

3.6 Pauta da Sessão:

3.7 Pauta da Sessão de Preso:

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

0

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?



Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de prisões ativas por Réus:
0
6.2 Total de prisões ativas por Autos:
0
6.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Prejudicado
6.4 Está regular a Publicação no BNMP?
Prejudicado
7 APREENSÃO
7.1 Total de Apreensões Não Encerradas:
0
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):
0
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 30/10/2023 e a definitiva no dia 14/11/2023. * 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. Cumprir. 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: * Constatados várias sessões realizadas, nas quais não foram juntadas as atas. * 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: 35
1.1.1.2 Autos Arquivados: 24
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0
1.1.1.4 Autos Suspensos: 1
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução: 0, 56
1.1.2.2 Arquivamento de Execução: 0, 35
1.2 REMESSA



1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Não
Determinação / Recomendação: * Constam os autos 4000066- 45. 2023. 8. 16. 0175, aguardando cumprimento de decisão judicial desde 24/7/2024, por mais de 5 (cinco) dias. * 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 mandado com decurso de prazo desde 15/5/2024. Regularizar.
2.5 Os Mandados?
Sim
2.6 As Cartas Precatórias?
Não
Determinação / Recomendação: * Consta uma carta expedida com prazo vencido. Regularizar.
3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas:



50
3.2 Canceladas:
2
3.3 Negativas:
5
3.4 Redesignadas:
0
3.5 Pessoas Ouvidas:
28
3.6 Pauta de Audiência da Vara:
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:
14
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
27/08/2024
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas:
1
6.2 Regime Fechado:
6
6.3 Regime Semiaberto:
28



6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica:
17
6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:
11
6.6 Prisão Domiciliar
0
6.7 Internação em Medida de Segurança:
0
6.8 Outras:
0
6.9 Foragido:
0
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
* Não constam fugas, o que deverá ser confirmado pela secretaria.
6.11 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
7
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
21
7.3 O cadastro das Medidas está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 28 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 18 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?

Sim

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

Sim

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de 5 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000025- 44. 2024. 8. 16. 0175. * Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. Regularizar.

8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

9 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA

9.1 Inconsistências

0



9.2 Pendências: * Prescrição Executória = 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: 129
1.1.1.2 Autos Arquivados: 163
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0
1.1.1.4 Autos Suspensos: 2
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução:



3, 47
1.1.2.2 Arquivamento de Execução:
3, 51
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 3 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 5/2/2024, autos 4000001- 16. 2024. 8. 16. 0175, dois há mais de 100 dias. * 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?
Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos?
Sim
2.5 Os Mandados?
Sim
2.6 As Cartas Precatórias?
Sim
3 AUDIÊNCIA



3.1 Total Realizadas:

230

3.2 Canceladas:

59

3.3 Negativas:

70

3.4 Redesignadas:

1

3.5 Pessoas Ouvidas:

223

3.6 Pauta de Audiência da Vara:

2024-10-09 00:00:00.0

4 CONCLUSÃO

4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

19

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-08-15 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam os autos 4000002- 69. 2022. 8. 16. 0175, sem o registro da data final da suspensão. *
A suspensão só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações autorizadas, devidamente descritas no ato ordinatório, com os prazos expressos obrigatoriamente cadastrados no sistema. Regularizar.

6 PRISÃO



6.1 Total de Prisões Ativas:

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:

93

7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:

39

7.3 O cadastro das Medidas está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Diante da informação do item 7. 2 acima. * Constam 54 condenados cumprindo regime aberto e somente 48 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.

7.4 Controla as Medidas no 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 3 prestações pecuniárias em atraso. Regularizar.

8 CADASTRO



8.1 O Cadastro das Partes está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Total de execuções ativas com os registros irregulares dos polos passivos: – 3 sem o RG/NCI; – uma sem o CPF. Regularizar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

* Citam-se, como exemplos: – Execução 4000024- 59. 2024. 8. 16. 0175 sem regime atual, entre outras; – Execução 0000083- 96. 2016. 8. 16. 0175 com regime semiaberto, além de outras 6. * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar.

8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a execução 4000001- 16. 2024. 8. 16. 0175, que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.) e 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

* Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal = 1.

* Regularizar imediatamente e manter controle rigoroso.

10.2 Pendências:

0

11-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO / RESPOSTA

1.1.1 QUANTIDADE

1.1.1.1 Autos Ativos:



5
1.1.1.2 Autos Arquivados:
35
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, 40
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 47
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Sim
2.2 As Citações e Intimações?
Sim
2.3 As Análises de Juntadas?
Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos?



Sim
2.5 Os Mandados?
Sim
2.6 As Cartas Precatórias?
Sim
3 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 0000144- 88. 2015. 8. 16. 0175 - ARQUIVADO.
5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014?
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam apenas 2 contas registradas no Sistema Projudi e apenas uma informada na certidão encaminhada pela secretaria. * O 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.



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Processo 0000781- 24. 2024. 8. 16. 0175 (Julho / Agosto / Setembro / 2024).

5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Na certidão encaminhada pela secretaria, consta um funcionário, que não está registrado 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 Comproventes 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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

* Não há estabelecimento na Comarca.

7 AUTOS

7.1 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

8-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1-ESTATISTICAS E REMESSAS:
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
4
1.1.1.2 Autos Arquivados:
51
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, 26
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
1, 19
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 3 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 8/5/2024 (há mais de 100 dias), autos 0000158- 62. 2021. 8. 16. 0175. * Dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 2 juntadas aguardando análise pela secretaria desde 8/8/2024, autos 0000946- 71. 2024. 8. 16. 0175. * Constam os autos 0058184- 80. 2023. 8. 16. 0014, aguardando análise de retorno de conclusão desde 23/7/2024. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Sim

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta uma carta aguardando análise de retorno. Regularizar.

3 CONCLUSÃO

3.1 Quantidade de Autos Concluídos:

0



3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
5.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
0
5.2 O cadastro das Medidas está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam 4 execuções em andamento e nenhuma condição ativa no sistema, o que deverá ser analisado e corrigido pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.
5.3 Controla as medidas no sistema?
Sim
6 CADASTRO
6.1 O cadastro das Partes está regular?
Sim
6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA
7.1.1 QUANTIDADE
7.1.1.1 Autos Ativos:
43



7.1.1.2 Autos Arquivados:

42

7.1.1.3 Autos em Instância Superior:

0

7.1.1.4 Autos Suspensos:

50

7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO

7.1.2.1 Distribuição de Feitos:

3, 14

7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:

0, 98

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?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 18 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 7/6/2024, autos 0001320- 24. 2023. 8. 16. 0175. * Analisar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

8.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:



* Constam 3 aguardando análise de decurso de prazo desde 8/5/2024, autos 0000344- 85. 2021. 8. 16. 0175, com prioridade. * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

8.3 As Análises de Juntadas?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 16 aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 25/7/2024, autos 0000160- 27. 2024. 8. 16. 0175, com prioridade. * Levantar todos os feitos aguardando e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

8.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 8 decursos de prazos, Mandados desde 25/5/2024. * 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:

2

9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

22/08/2024

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:

7

11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:

8

12 CADASTRO

12.1 O cadastro das Partes está regular?

Sim

12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?

Sim

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

* 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. De maneira geral, a secretaria encontra- se regular. * Dedicar especial atenção à execução de acordo de persecução penal e de pena de multa.



1. 1. Denotam- se determinações da correição anterior sem os cumprimentos, apontadas nos autos 0004092- 20. 2021. 8. 16. 7000, destacando- se as seguintes faltas: a correção do sigilo, da prioridade e do cadastro das crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de infrações como “protegidas”; a intempestividade das edições dos alistamentos de jurados; o cadastro das atas das sessões dos júris; a manutenção da terceira conta do Conselho da Comunidade; entre outras.

1. 2. Atentar para que as análises de juntadas e retornos de conclusão não sejam feitas em lotes, sem as devidas análises e cumprimentos, a exceção de quando não houver nada a ser feito nos autos.

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

2. 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



pele 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. Continuar efetivando os arquivamentos célere dos autos, com as comunicações obrigatórias e as baixas definitivas, tendo em vista que a classificação das unidades judiciais se dá pelo número de distribuição, não pelo número de autos em andamento, o que pode ser resultante da falta da movimentação pela secretaria.

9. 1. Não é permitido o arquivamento provisório dos feitos, sem a baixa definitiva dos autos, conforme Decisão nº 6987240, do Corregedor- Geral da Justiça no SEI nº 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviado no dia 5 de novembro de 2021 pelo Sistema Mensageiro. O arquivo provisório não controla os prazos, enquanto a suspensão, com o prazo obrigatoriamente registrado, faz com que os autos retornem à mesa do escrivão.

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

10. 1. Atentar ao Capítulo X - Das Apreensões do CNFJ, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 986, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências dos Fóruns para custódia, assim como o art. 928, em relação às substâncias entorpecentes e explosivas e o art. 955, em relação aos veículos, todos do CNFJ.

10. 2. Tratando- se de veículo, a secretaria deverá instaurar de ofício, em apartado, o Procedimento de Destinação de Bens Apreendidos (classe processual 14123), juntando Certidão de Regularidade do Cadastro e Relatório do Veículo Apreendido (Art. 951 do CNFJ).



10. 3. O art. 1. 004 prevê que: "A secretaria, sempre que receber o auto de prisão em flagrante, o procedimento investigatório ou outro feito que possua apreensão vinculada, certificará e encaminhará os autos para análise do(a) Juiz(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.

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. Salieta- 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 geral de seq. 5, o que deverá ser implementado.

15. O art. 172 do CNFJ prevê que a portaria para delegação de atos ordinatórios seguirá o Modelo 1 Portaria Criminal e Anexos, admitidas adaptações às necessidades locais. Ressalta-se que deverão ser imediatamente revogadas todas as portarias que estejam discrepantes e desatualizadas com a legislação e com os atos normativos, principalmente o Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ.

16. Destaca-se, novamente, a existência dos materiais disponibilizados pelo Programa Gesprijud (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>), a fim de otimizar os procedimentos de trabalho em secretarias (arts. 171 e 172 CNFJ).

17. 1. Esta Corregedoria- Geral da Justiça, com o aprimoramento dos estudos por parte do Gesprijud e com base nas estruturas em que foram desenvolvidos os Sistema Projudi e Seeu, orienta aos Juízes e às secretarias, que seja adotada a Setorização ou a Rotina Setorizada na unidade judicial, aplicando a que for mais condizente com a realidade local. Essas metodologias apresentam-se, desde o ano de 2008 (quando da implantação no Juizado Especial Cível do Foro Regional de Campo Largo), como as mais assertivas para implantação em qualquer tipo de unidade do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

17. 2. Os servidores, os estagiários e os comissionados devem atuar concomitantemente nas tarefas diárias, organizadas por meio de cronograma de rotinas. Nas Rotinas Setorizadas, sugere-se o agrupamento de competências com matérias semelhantes para diminuir a incidência de mudanças de contexto e erros, bem como proporcionar aumento de foco, tendo sempre como premissa que, independentemente desta divisão, se trata de uma unidade judicial e o conhecimento sobre todas as competências anexas é fundamental. Para tanto, é indicada uma periódica rotatividade das atividades desempenhadas, a serem organizadas e promovidas pelos Chefe de Secretaria e Supervisor, com a finalidade de possibilitar eventuais afastamentos de colaboradores, sem causar prejuízo à unidade.

17. 3. Independentemente da metodologia aplicada, seja ela de Rotina Setorizada ou



Setorização, deverão, ainda, ser observados o número de colaboradores, o tempo de realização das tarefas e a utilização de sequenciais como ferramenta própria de distribuição de trabalho no Sistema Projudi e Seeu (não do número do processo que é randômico), evitando os controles manuais (como localizadores) e/ou externos (planilhas e etc.).

17. 4. A estrutura física do Foro/Comarca deve ser levada em consideração ao aplicar o método de Setorização ou Rotina Setorizada. É indicado que, independentemente da quantidade de competências, os colaboradores possam estar em um mesmo local (sala), para supervisão das atividades desempenhadas, a colaboração, a troca de informações e as experiências. Não sendo possível, caberá ao Juiz e ao Chefe de Secretaria analisarem a melhor forma de distribuição física das competências anexas, sempre minimizando o distanciamento e promovendo a integração por meio de reuniões com a equipe.

17. 5. Isso decorre das atribuições do Chefe de Secretaria e do Supervisor, definidas pela Lei Estadual nº 21. 047, de 18 de maio de 2022, quanto à realização das atividades num mesmo espaço, objetivando a fiscalização e cobrança das atividades desenvolvidas, diante das previsões dos incisos II, IX e XI art. 51, e incisos I, III, V e X do art. 2º:

“Art. 1º Ao Chefe de Secretaria compete: [. . .] II - coordenar e executar os serviços de documentação, de certificação, de movimentação e de comunicação processuais; [. . .] IX - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [. . .] XI - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e a padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados.

Art. 2º Ao Supervisor de Secretaria compete: I - supervisionar, em nível auxiliar, ao Diretor de Secretaria e, segundo sua orientação, todas as atividades relacionadas com os serviços da Secretaria; [. . .] III - supervisionar e executar atividades relacionadas à elaboração e conferência dos serviços judiciais e administrativos da Secretaria; [. . .] V - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [. . .] X - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e à padronização das informações ali lançadas, tais como o



uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados”.

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

18. No período correccionado, constam 638 mensagens não lidas pela Chefe de Secretaria (2021 - 1; 2022 - 7; 2023 - 413; 2024 - 217). 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 à Magistrada, no prazo abaixo determinado.

II - AO JUÍZO:

1. CONCEDE- SE O PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA QUE A SECRETARIA CUMPRA AS DETERMINAÇÕES INTEGRALMENTE E REGULARIZE TODAS AS FALHAS APONTADAS NESTA ATA, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.
2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar, dentro do prazo acima previsto, O CUMPRIMENTO INTEGRAL, A SER REALIZADO PELA UNIDADE NO SISTEMA PROJUDI E SEEU.
3. As justificativas, a se ressaltar das faltas apontadas no item 1. 1 das Observações acima, não deverão genéricas, nem repetitivas.
4. O CUMPRIMENTO INTEGRAL e a revisão deverão ser feitos na aba Informações Adicionais.



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

III - À CORREGEDORIA:

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

Curitiba 30 setembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça, em exercício

