



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná

### Correição Geral Ordinária

24.08.2017

SEI 0055155-19.2017.8.16.6000

Comarca/Foro: <b>FAXINAL</b>
Vara/Juízo: Inicial
Competência: <b>CRIMINAL</b> , tribunal do júri, execução de pena (fechado, semiaberto e aberto), corregedoria dos presídios, juizado especial.
Seção Judiciária: 34ª Seção - Sede na Comarca de Faxinal
Data da última visita correcional: 29/10/2014
Data da inspeção anual do Juiz(íza): 21/03/2017
Juiz(íza) Titular : Maria Ângela Carobrez Franzini Data da assunção: 08/06/2017
Juiz(íza) anterior: Vivian Hey Wescher Data da saída: 26/04/2017
Juiz(íza) Substituto(A): Livia Antunes Caetano Data da assunção: 03/08/2015
Endereço: avenida Brasil, nº 1080, Centro, CEP 86.840-000
Telefone(s): (43)3461-1172 ramal 2, (44)9823-8935
E-mail do Magistrado(a) (TJ): <a href="mailto:mrcf@tjpr.jus.br">mrcf@tjpr.jus.br</a>
E-mail Corporativo (TJ): <a href="mailto:fax-ju-scr@tjpr.jus.br">fax-ju-scr@tjpr.jus.br</a>

1 - QUADRO FUNCIONAL	
Chefe de Secretaria:	
Nome: Andreia Paula Figueiredo Cruz Borges - Analista Judiciária	
Data da assunção: 30/09/2013	Matrícula: 52047

Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Jupira da Conceição Bogado	
Data da assunção: 12/01/2009	Matrícula: 14416
Nome: Silvana Lopes Rodrigues Bofinger - Gabinete da Magistrada	
Data da assunção: 23/10/1996	Matrícula: 9323

Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Rosimeire Andrade Severo Gouveia	
Data da assunção: 01/11/2013	Matrícula: 52103
Nome: Kemli Mohamed Baidun	
Data da assunção: 01/11/2013	Matrícula: 52096

Estagiário(s):	
Nome: Ana Claudia de Souza	
Data da assunção: 18/05/2017	Matrícula: 259847
Nome: Aline Nunes Ferreira	
Data da assunção: 14/07/2016	Matrícula: 22915
Nome: João Augusto Sansonovski	
Data da assunção: 13/04/2016	Matrícula: 253644



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



Oficial(is) de Justiça:	
Nome: Mario da Luza Wacheski	
Data da assunção:31/10/1986	Matrícula:6649

Técnico(s) Judiciário(s) - Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Alexandre Stefan Sansonovski	
Data da assunção:01/11/2013	Matrícula:52098

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Jamile Alabi	
Data da assunção:01/02/2012	Matrícula:15849

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: Antonio Hiromu Okahara Junior	
Data da assunção:17/11/2016	Matrícula:

<b>2 - INSTALAÇÕES:</b>
2.1 O prédio do Fórum é antigo. A unidade criminal tem acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais. A Secretaria está cindida em duas salas. Os espaços são precários. Tem balcão que separa o atendimento ao público. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente.
2.2 Há dois arquivos para processos e materiais de expediente.
2.3 As armas estão dentro de 02 (dois) cofres, no arquivo do Juizado. Os demais objetos estão no arquivo criminal.
2.4 O gabinete da Magistrada é bom. Assessores e estagiários tem sala própria.
2.5 Utiliza-se o plenário do Tribunal do Júri como sala de audiências. O espaço estava organizado.
2.6 Deve estar afixado em local visível ao público: aviso de prazo para expedição de certidões; o endereço da Ouvidoria do Tribunal de Justiça para reclamações; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta de audiências - mensal; a tabela atualizada de custas em R\$ e VRC; a relação de jurados; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para depósitos judiciais; e o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, e o nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado.

<b>3 - EQUIPAMENTOS:</b>
Gabinete e assessoria: 06 computadores, 12 monitores, 02 impressoras e 01 scanner.
Vara: 08 computadores, 16 monitores, 02 impressoras, 01 scanner.
Sala de audiências criminal e júri: - 01 computadores, 01 monitor, 01 impressora, 01 equipamento de gravação de audiências.



#### 4. LIVROS DO OFÍCIO CRIMINAL

**XIII - Alistamento de Jurados:** Apresentado o Livro nº 03, encerrado. Os alistamentos deverão ser juntados ao PROJUDI, dispensando-se a manutenção do livro. O livro deverá ser encadernado, inclusive o anterior, se for o caso (CN 2.2.11). Providenciar;

**XIV - Registro Atas Sessões do Júri:** Apresentado o Livro nº 05, encerrado. As atas deverão ser juntadas no PROJUDI, dispensando-se a manutenção do livro. O livro deverá ser encadernado, inclusive os anteriores, se for o caso (CN 2.2.11). Providenciar;

**XV - Arquivo de Dados Sigilosos:** Apresentado o Livro nº 01. Enquanto houver autos físicos (inquéritos policiais), o livro deverá permanecer aberto. O sigilo dos documentos do Sistema PROJUDI deve ser registrado no próprio sistema. Não há necessidade de extração de cópias para inserção neste arquivo. Atentar que é distinto do nível de sigilo dos autos e é estabelecido pelo Magistrado. Observar.

#### 5. SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - SICC

1. O Sistema de Informatização do Cartório Criminal foi instalado no mês julho do ano 2008.

1.1. Ressalta-se que a atualização dos dados nos sistemas de informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta a localização dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental, **respondendo solidariamente as Secretarias que geraram as informações** (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



2. Consultando o "**Relatório de Feitos por Movimento**", constam 2375 movimentos, a serem saneados:

- a) "aguardando arquivo" desde **08.09.2008** (movimento antigo);
- b) "aguardando carta precatória" desde **19.08.2017**;
- c) "aguardando diligência" desde **27.02.2015**;
- d) "aguardando em cartório para cumprimento de decisão" desde **28.10.2013**;
- e) "aguardando pagamento de custas" desde **27.07.2016**;
- f) "aguardando resposta ao ofício" desde **08.04.2015**.

2.1. Foi determinado na Correição anterior: *"Manter rotinas periódicas de revisão (no mínimo mensal) dos feitos em andamento, evitando paralisações indevidas, cobrando respostas de ofícios, renovando-os se necessário, consultando o andamento das cartas precatórias expedidas"*. Justificar a falta de cumprimento. Renova-se a determinação de manutenção de consultas periódicas, mantendo atualizados os registros do SICC, evitando paralisações. Justificar e regularizar.

2.1. Constou também: *"Constatados 02 feitos "aguardando arquivamento", sendo o mais antigo datado de 08.09.2008, além dos citados nos itens acima (5.2.1.e). Levantar todos os feitos, procedendo às comunicações e baixas necessárias, providenciando à imediata remessa ao arquivo, para que não figurem, na estatística, como feitos em andamento na vara. Tal determinação constou na última ata correicional"*. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria. Determina-se a regularização dos arquivamentos.

3. Em relação ao "**Relatório de Feitos em Andamento**", constatou-se:

3.1. **Processos Criminais** - constam 02 registros em andamento. Entretanto, extraído o "*Relatório de Feitos por Fase Processual*" constam: 32 "andamento-processo"; 41 julgados; 06 em grau de recurso; 02 suspensos pelo art. 89, da Lei nº 9.099/95; e 01 transação penal. Justificar a falta de cumprimento das determinações da Correição anterior. Renova-se a determinação da correção e atualização de todas as fases dos processos criminais, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade com o PROJUDI. Justificar e regularizar;



3.2. **Cartas Precatórias** - constatada a seguinte: 2014.409-8 (fase arquivado, porém continua em andamento no SICC). Totalizam 03 cartas precatórias em andamento. Porém, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam: 05 "distribuição". Renova-se a determinação da correção e manutenção dos dados atualizados, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15. Regularizar;

3.3. **Inquéritos Policiais** - constam 05 procedimentos investigatórios em andamento que já deveriam ter sido baixados no PROJUDI e baixados no SICC. Contudo, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", constam 30 "inquéritos policiais"; além de alguns dentre os 41 "julgados". Justificar a falta de cumprimento das determinações da Correição anterior. Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os inquéritos policiais (comunicados de prisão em flagrante, procedimentos investigatórios, etc.), inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Justificar e regularizar;

3.4. **Execuções Penais, Pedidos de Providências, Pedidos Incidentais** - 2012.157-5 (citado na Correição anterior - continua com fase incorreta e movimento desatualizado); 2010.060-5 (fase incorreta); 2010.582-8 (movimento desatualizado); entre outros. Constam 13 registros em andamento. Todavia, extraído o "Relatório de Feitos por Fase Processual", foram constatados: 31 "execuções penais"; 06 "análise/decisão"; além de alguns dentre os 41 "julgados". Justificar a falta de cumprimento das determinações da Correição anterior. Renova-se a determinação da correção e atualização das fases de todos os feitos, inclusive dos que foram arquivados com fases incorretas. Manter atualizados os registros, para que os relatórios retratem as fases, os atos e as movimentações corretas, evitando duplicidade de informações com o PROJUDI. Justificar e regularizar;



3.5. Constam, ainda, 221 autos "**sem fase/fase antiga**", que deveriam ter sido corrigidos após a Correição anterior. A falta de saneamento deverá ser justificada pela Secretaria. Determina-se, novamente, a imediata correção das fases dos autos. Justificar e regularizar.

4. Em relação ao "**Relatório de Cargas**", constatou-se:

4.1. **Carga de Autos - Juiz:** não constam registros;

4.2. **Carga de Autos - Promotor de Justiça:** constam cargas abertas desde **02.09.2015**;

4.3. **Carga de Autos - Advogado:** não constam registros;

4.4. **Carga de Autos - Diversos:** constam cargas abertas, por exemplo, ao Distribuidor desde **12.07.2017**;

4.5. **Carga de Inquéritos e Procedimentos Investigatórios:** constam cargas abertas desde **17.03.2015**;

4.6. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça:** não constam registros;

4.7. Em relação às cargas, determinou-se em cada item, acima, da ata da Correição anterior a manutenção de controle rigoroso dos prazos, procedendo às cobranças regulares mensais e à manutenção das cargas atualizadas no SICC. A falta de cumprimento deverá ser justificada pela Secretaria. Renovam-se as determinações. Justificar e regularizar.

5. Extraído o "**Relatório de Feitos Sem Movimentação Por Mais de Trinta (30) Dias**", constataram-se 04 (quatro) autos. Constou na ata da Correição anterior: "*Determina-se o levantamento de todos os feitos do ofício criminal, dando movimentação, atualizando os registros no SICC, encaminhando-os para despacho, se for o caso*". Renova-se a determinação para dar imediato andamento aos feitos paralisados indevidamente, mantendo atualizados os registros do SICC. Regularizar.



6. Apresentada, pela Secretaria, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos. Extraído o **relatório de Apreensões não Finalizadas**, foram constatados: 131 objetos; e 03 valores. Providenciar a imediata destinação destas apreensões, a fim de não restar cadastro no SICC.

7. **Extraído o relatório de Fianças do SICC, consta 01 (uma) fiança de autos findos sem levantamento.** Proceder a destinação da fiança (pagamento de custas, multa, devolução ou remessa ao FUNREJUS). Continuar zelando para que as fianças continuem sendo levantadas apenas por alvarás, conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, validade, entre outros), ou por ofício ao Banco, quando se tratar de transferência (FUNREJUS).

7.1. Nas hipóteses em que o réu, intimado, não comparecer para o levantamento, bem como nos casos em que é impossível sua localização para intimação pessoal, esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança deverá ser transferido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante ofício (CN 6.19.4.3).

8. **Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, feitos não digitalizados, apreensões, fianças, etc.).**

9. Extraído o relatório do sistema eMandado, não foram constatadas pendências, nem documentos sem movimentação (aba outros).

9.1. Manter rotina de consultas, no mínimo semanais, no sistema eMandado dos alvarás de soltura e dos mandados de prisão, regularizando as pendências e as movimentações de documentos.

## 6. PROJUDI

O Sistema PROJUDI foi instalado no dia 25.8.2014. Extraído o "Relatório de Feitos Não Digitalizados" do SICC, consta 1 inquérito policial; 3 processos criminais, destes 1 de réu preso e outro da Meta 2 do CNJ; além de 05 execuções penais.



A Secretaria deverá justificar a falta de cumprimento das determinações dos Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16, em relação ao cadastramento do inquérito policial no PROJUDI, bem como do cumprimento das Instruções Normativa nº 02/13 e 05/14, quanto à digitalização e inserção dos processos criminais e execuções penais no PROJUDI.

Determina-se a regularização do cadastramento no PROJUDI e baixas no SICC, prazo de 10 (dez) dias, a contar da data Correição, conforme foi orientado a Secretaria.

Constaram-se os seguintes procedimentos:

Competência/ Situação	CRIME	TRIBUNAL DO JÚRI	EXECUÇÃO FECHADO	EXECUÇÃO ABERTO
Ativos	1640	09	73	256
Suspensos	143	0	02	03
Instância Superior	22	02	0	0
Arquivados	1469	11	12	53
Paralisados Secretaria	0	0	02	06
Paralisados Remessa	306	0	0	52

#### 6.1. PROJUDI VARA CRIMINAL:

A distribuição mais antiga é datada de 03.09.1998 - Processo 0000007-93.1998.8.16.0081 - estupro - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu, nem o nome do advogado - não consta prisão - digitalizado em 11.10.2016 (mov. 01), com documentos individualizados e com as respectivas taxinomias - a suspensão pelo art. 366 do CPP, não foi cadastrada na capa dos autos - revogada a suspensão em 07.04.2017 (mov. 10).

Atentar à digitalização dos autos com arquivos individualizados e nominado de forma correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos. A digitalização em bloco (grupo de documentos) é desaconselhada, salvo os casos de arquivamento do inquérito policial pelo art. 18 do CPP ou suspenso pelo art. 366 do CPP. Os documentos digitalizados devem ser arquivados no mov. 01 dos autos.



**Feitos arquivados:**

Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, evitando que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, permanecendo na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias.

**Processos em Instância Superior:**

Zelar para que se cumpram as diligências, com a subida dos autos à instância superior em prazo célere.

**Processo Suspenso:**

Atentar a que os feitos não podem ser suspensos sem determinação do Magistrado, devendo ser registrado o motivo da suspensão no PROJUDI, previsto em Lei, a fim de constar, na capa do processo em Suspensões e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte da Secretaria.

**Habeas Corpus:**

A Secretaria não utiliza a aba "HCS Tribunal" para inserção das informações prestadas pelo Magistrado aos Tribunais Superiores em sede de *habeas corpus*. Doravante, atentar à inserção das informações na respectiva aba (Processo 0000113-88.2017.8.16.0081)

**Processos Paralisados por mais de trinta (30) dias em Remessa:**

**306 registros** encontrados, exibindo de 1 até 20

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002238-34.2014.8.16.0081	547	IP	643	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000756-17.2015.8.16.0081	574	IP	436	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002265-80.2015.8.16.0081	1343	IP	433	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002490-03.2015.8.16.0081	1420	IP	433	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002342-26.2014.8.16.0081	1945	IP	308	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001491-55.2012.8.16.0081	1982	IP	308	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001381-51.2015.8.16.0081	929	IP	162	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000577-15.2017.8.16.0081	2810	IP	125	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO
0000328-11.2010.8.16.0081	2621	APN	72	CONCLUSOS PARA DECISÃO
0001874-28.2015.8.16.0081	1163	APN	72	ALTERADO RESPONSÁVEL



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



A Secretaria deverá justificar o número excessivo de paralisação dos autos. Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente, encaminhando-os a conclusão, se for o caso.

Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

Relatório de **Busca por Prisão**, constam **71 prisões**, das quais se destacam:

- 55 prisões preventivas - mais antiga datada de 09.07.2014 - Processo 0001974-17.2014.8.16.0081 - no cadastro da prisão preventiva, não se vincularam a decisão que a decretou, nem o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento do eMandado - o réu já foi condenado, mas a prisão não foi atualizada no PROJUDI;
- **12 prisões em flagrante** - mais antiga datada de **06.10.2015** - Processo 0002190-41.2015.8.16.0081 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão em flagrante, não se vinculou a decisão que a homologou - a prisão foi convertida para preventiva em 09.10.2015 (mov. 13), porém não foi atualizada no PROJUDI;

Na certidão fornecida pela Secretaria, constam 56 prisões provisórias, entre 50 preventivas, 16 medidas cautelares com monitoração eletrônica. A distorção dos números deverá ser analisada pela Secretaria.

Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, convertendo os flagrantes em preventivas e em condenatórias, quando for o caso, adicionando os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado. As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas unidades penais.

Extraído o relatório de Busca **Benefícios/Medidas/Suspensões**, constam registros ativos, dos quais se destacam:

- 5 transações penais;
- 142 suspensões condicionais dos processos (art. 89, da Lei 9.099/95);
- nenhuma medida protetiva ao agressor;
- nenhuma medida cautelar;



Processo 0000312-52.2013.8.16.0081 - as condições foram cadastradas na capa dos autos e controladas no PROJUDI - as prestações pecuniárias com os respectivos comprovantes de depósitos bancários - nas apresentações em Juízo, houve a vinculação do termo coletivo das apresentações, que doravante deverá ser substituído pelo individual.

Constam, apenas **295 atrasos no cumprimento** das condições impostas.

Levantar todos os casos, procedendo ao cadastro das medidas protetivas e cautelares na capa dos processos (dados do processo), a fim de ser controlado na capa dos autos principais (inquéritos policiais e processos criminais).

Os pedidos incidentais devem ficar apensados aos processos criminais, registrando, na capa dos autos principais, as medidas aplicadas. Diante disso, não há necessidade da extração da cópia da decisão no pedido, com a juntada aos autos principais. Decidido o pedido incidental, este deverá ser arquivado, pois o controle deve se dar na capa do processo principal.

A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. Levantar, as medidas atrasadas, regularizando as apresentações no PROJUDI, vinculando o documento de apresentação.

Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 528 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 12.06.2017;
- 345 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 23.06.2016 (várias remessas *offline*);
- 17 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de 15.08.2017;
- 08 à **Delegacia** - mais antiga datada de **19.11.2015**.

Justificar os excessos de prazo à Delegacia de Policia. Cobrar a imediata de devolução dos autos.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o **relatório de remessas** diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, sendo recebidos pela Secretaria apenas na denúncia ou no pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas deve ser exercido pelo Ministério Público, devendo ser registrada a remessa "offline" apenas.

Constam:

- 18 **aguardando análise do cartório** - mais antigo datado de **18.07.2016**;  
(urgentes 04)
- **144 aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de 27.07.2017.

Ainda:

- 01 **intimação com urgência** - datada de **17.04.2017**;
- 11 **para expedir** - mais antiga de **07.01.2016**;
- **81 analisar decurso de prazo de intimações** - mais antiga de **02.03.2017**;
- 38 **para conferir** - maioria são antecedentes, mais antiga de 27.08.2017;
- 148 **para expedir** - maioria são mandados, mais antigo de **19.07.2014**;
- 01 **com urgência** - carta precatória enviada;
- 01 **devolvido pelo Juiz** - guia de execução - de **08.06.2017**;
- **177 decursos de prazo** - maioria são cartas precatórias enviadas.

A Secretaria deverá justificar os excessos de prazo (datas negritadas), dos autos "aguardando análise do cartório" e de documentos sem movimentação. Proceder à imediata análise dos documentos. Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

**Pauta da Audiência** - a última está datada de 20.02.2018 - instrução.

**Apreensões** - 416 registros não finalizados, dos quais se destacam:

- 77 armas de fogo - Processo 0001514-93.2015.8.16.0081 - Apreensão 50960/2015 - não consta a data do cadastro no SNBA - registrada como não periciada, não se vinculando o laudo - vinculou-se o termo de entrega, não se juntando o auto de apreensão - não consta o despacho de destinação da arma;



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



- 34 entorpecentes - Processo 0000144-79.2015.8.16.0081 - Apreensão 58113/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - vinculou-se o auto de apreensão - registrado o auto de constatação, porém não se juntou - não consta perícia, nem o laudo - não consta o depositário, obrigatório nas apreensões;
- 02 valores - Processo 0000144-79.2015.8.16.0081 - Apreensão 58101/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - juntou-se o auto de apreensão - localização interna "cofre da vara" e local atual "cofre da vara" - trata-se de moeda estrangeira, dólar que deveria ter sido convertido para moeda nacional e depositado em conta vinculada ao Juiz, conforme determina o Código de Normas - levantar todos os casos semelhantes, adotando as providências para imediata regularização, cumprindo as determinações do CN;
  - tratando-se de moeda falsa, esta não deve ser cadastrada como "valores", mas como "objeto".
- 03 veículos - Processo 0000144-79.2015.8.16.0081 - Apreensão 57985/2014 - não consta a data do cadastro no SNBA - vinculou-se o auto de apreensão - não consta o laudo pericial - não consta o valor do veículo.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, evitando o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército. **Proceder à vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos.** Os bens têm que ter valor descrito (à exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no *site* da [www.fipe.org.br](http://www.fipe.org.br), e dos demais objetos pelo *site* [www.mercadolivre.com.br](http://www.mercadolivre.com.br).

**Depósitos Judiciais** - 238 registros, relativos a fianças e apreensões, 227 sem levantamento.

Extraído o relatório, constataram-se 30 registros no Banco do Brasil, por exemplo, processos nº 0001875-52.2011.8.16.0081, 0000372-64.2009.8.16.0081, 0000179-73.2014.8.16.0081, entre outros. Fazer o levantamento de todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI.



**Mandados:**

- 80 Ordenado / Aguardando Expedição - datado de **17.05.2017**;
- 240 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno) - mais antigo de **11.05.2017**;
- 109 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - mais antigo de 18.08.2017;

Justificar o excesso de prazo dos mandados com excesso de prazo (negritadas). Dar imediato andamento aos autos paralisados indevidamente.

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.

**Cartas Precatórias:**

- **71 cartas eletrônicas cadastradas e em andamento na Vara** - mais antiga carta precatória nº 0001211-79.2015.8.16.0081, 797 dias em tramitação - oriunda da Comarca de Grandes Rios - prazo 40 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa dos autos e são fiscalizadas no PROJUDI, com a juntada do respectivo termo de comparecimento individualizado - o cadastro e a fiscalização exclusivamente no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 05/14, facilita o controle, dispensando as comunicações ao juízo deprecante, evitando a emissão de certidões.

- **168 cartas eletrônicas enviadas, que estão aguardando o cumprimento;**

- **83 com prazos excedidos** - mais antiga datada de 19.08.2015, relativa ao Processo 0001388-43.2015.8.16.0081 - Carta Precatória nº 0052012-06.2015.8.16.0014, cadastrada na VEPMA do Foro Central de Londrina - prazo 30 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições foram cadastradas na capa dos autos e são fiscalizadas no PROJUDI - as prestações pecuniárias, não se vinculou os comprovantes dos depósitos - nas apresentações, é vinculado o termo de comparecimento coletivo, que deveria ser trocado pelo individual - o cadastro e a fiscalização no PROJUDI, além de ser obrigatório, dispensa as consultas regulares ao juízo deprecado.



Levantar todas as cartas precatórias em andamento, dando regular movimentação, controlando os comparecimentos e, se for o caso, encaminhando os autos a conclusão.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo.

## 6.2. PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI

A Secretaria elaborou os termos de alistamentos provisórios e definitivos para os anos 2015, 2016 e 2017 no PROJUDI, cumprindo as determinações do Ofício-Circular nº 206/14.

Utiliza a ferramenta de sorteios das reuniões do PROJUDI.

Não constam atas das sessões no PROJUDI até a presente data.

Foi determinado no Ofício-Circular nº 206/14: *"Ressalta-se que, para a realização dos julgamentos no plenário do Tribunal do Júri, a utilização do novo sistema é de uso obrigatório, inclusive nos casos de processos físicos controlados pelo SICC. Não haverá a necessidade da digitalização dos processos, mas os julgamentos serão conduzidos, exclusivamente, pelo Sistema PROJUDI"*.

**Atentar a que apenas processos com decisão de pronúncia precluída é que podem tramitar nesta competência (vulgar, sentença de pronúncia, transitada em julgado). Os demais deverão ser processados na competência da Vara Criminal, conforme determinação do Ofício-Circular nº 164/2014. Levantar todos os processos que não estão pronunciados, remetendo-os para a competência criminal.**

Processo 0000282-90.2008.8.16.0081 - que a decisão de pronúncia (doc. 1.129) não foi cadastrada na capa dos autos - levantar todos os casos semelhantes, suprimindo os registros.



Zelar pela digitalização correta dos autos, com arquivos individualizados, nominados de forma correta e inseridos na mov. 01 dos autos, conforme determinação do item 3.2.1.III.a da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos.

Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

**Autos suspensos:**

Atentar a que os feitos não podem ser suspensos sem determinação do Magistrado, devendo ser registrado o motivo da suspensão no PROJUDI previsto em Lei, a fim de constar na capa do processo em Suspensões e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte da Secretaria.

**Processos arquivados:**

Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, evitando que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, permanecendo na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, para as comunicações obrigatórias.

Gerado o relatório de **Busca por Prisão, constam 03 registros**, todas prisões preventivas, das quais se destaca:

Processo 0001364-49.2014.8.16.0081 - mais datada de 09.07.2014 - no cadastro das partes, não consta o CPF do réu - no cadastro da prisão em flagrante, não se vinculou a decisão que a homologou; na prisão preventiva, não se juntaram a decisão que a homologou, o mandado de prisão e o comprovante do cumprimento - o réu foi condenado - as prisões não foram atualizadas no PROJUDI.

Manter atualizados os registros das prisões, convertendo os flagrantes em preventivas e em condenatórias, quando for o caso, adicionando os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 01 ao **Distribuidor** - datada de 18.08.2017.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o **relatório de remessas** diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Constam:

- 04 **aguardando análise de juntadas** - mais antiga datada de 16.02.2017;

Ainda:

- 02 **decurso de prazo de intimação** - mais antiga de 11.02.2017;
- 04 **para conferir** - todos ofícios - mais antigo de 09.05.2016;
- 01 **decursos de prazo** - carta precatória recebida.

A Secretaria deverá justificar os excessos de prazo (datas negritadas), dos autos "aguardando análise de juntadas" e de documentos sem movimentação. Proceder à imediata análise dos documentos. Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

**Pauta da Audiência** - não constam sessões designadas.

As audiências devem ser controladas exclusivamente no PROJUDI.

**Apreensões** - 05 registros não finalizados.

Em relação às **Apreensões**, cuidar para que todos os dados sejam preenchidos, evitando o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército. **Proceder à vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos.**

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente pelo PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado.



**Na competência do Plenário do Tribunal do Júri, a Secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência Criminal. Essas consultas deverão ser frequentes.**

### **6.3. PROJUDI EXECUÇÃO - VEP:**

Processo 0000839-96.2016.8.16.0081 - por decisão datada de 06.09.2016 (doc. 99.1), foi determinada a harmonização do regime semiaberto - expedido ofício ao CRESLON para colocação de tornozeleira em 08.09.2017, com a expedição do mandado de fiscalização (mov. 103.1) - foi expedida a guia provisória apenas em 27.07.2017 (mov. 150), com a abertura dos autos de Execução 0049487-80.2017.8.16.0014 - distribuída para Vara de Execuções Penais do Foro Central de Londrina, foi concedida a progressão do regime pelo Juiz de Direito da em 31.07.2017 (mov. 15) - não há qualquer informação nos autos do cumprimento da harmonização do regime - consta apenas no sistema eMandado o cumprimento do mandado de fiscalização, com a colocação (13.09.2016) e da retirada da tornozeleira (01.08.2017) pela progressão do regime.

Distribuição mais antiga datada de 01.01.1982 (data incorreta, importado da 3ª VEP do Foro Central de Curitiba) - Execução 0011244-30.2012.8.16.0083 - cadastro das partes, não consta o CPF do condenado - regime atual "semiaberto ativo" - o último evento registrado é o reinício do cumprimento do semiaberto harmonizado, datado de 26.06.2015 - modificada a competência para a Comarca de Faxinal em 16.12.2016 (mov. 73) - concedida a progressão para o regime aberto em 05.04.2017 (doc. 102.1) e regredida para o regime semiaberto em 26.06.2017, conforme r. decisão de doc. 125.1 - as condições não foram cadastradas na capa dos autos.

Constatados cadastros sem regime atual, por exemplo, nº 0000538-62.2010.8.16.0081, 0002027-37.2010.8.16.0081, 0002171-11.2010.8.16.0081, entre outros. Ainda, execução com regime atual aberto, por exemplo, nº 0000143-34.2006.8.16.0009.



Revisar todos os autos de execução em andamento, corrigindo a situação prisional dos condenados no Sistema, atualizando os regimes e as informações obrigatórias, remetendo os autos para a competência correta (PROJUDI do Meio Aberto), se for o caso.

**Processos Paralisados na Secretaria por mais de 30 dias:**

**19 registro(s)** encontrado(s), exibindo de 1 até 19

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002007-75.2012.8.16.0081	21	ExCr	378	RECEBIDOS OS AUTOS
0000349-45.2014.8.16.0081	26	ExCr	348	LEITURA DE MANDADO REALIZADA
0001653-21.2010.8.16.0081	41	ExCr	329	RECEBIDOS OS AUTOS
0000650-94.2011.8.16.0081	23	ExCr	327	JUNTADA DE CERTIDÃO
0000238-95.2013.8.16.0081	105	ExCr	180	AUDIÊNCIA DE JUSTIFICATIVA CANCELADA
0000107-55.2014.8.16.0059	103	ExCr	157	JUNTADA DE COMPROVANTE
0002032-59.2010.8.16.0081	127	ExCr	155	CONCEDIDO O PEDIDO
0023345-32.2010.8.16.0031	144	ExCr	152	RECEBIDOS OS AUTOS
0000606-65.2017.8.16.0081	141	ExCr	140	DETERMINAÇÃO DE DILIGÊNCIAS
0002252-47.2016.8.16.0081	128	ExCr	126	RECEBIDOS OS AUTOS

A Secretaria deverá justificar o número excessivo de paralisação dos autos. Dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente, encaminhando-os a conclusão, se for o caso.

Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

**Processos Suspensos:**

Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos.

A Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso de o réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo início da execução de pena na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Mesmo caso das fugas, cujos autos devem ser remetidos à VEP após trinta (30) dias da não recaptura do condenado.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto no semiaberto ou aberto.

Diante disso, a fim de não haver duplicidade de execuções, mesmo que indevidamente formados, os autos devem ser encaminhados a conclusão para análise da remessa à respectiva Vara de Execuções Penais. Levantar todos os casos, adotando as providências cabíveis.

**Busca por Prisão** - constam **19 registros**, do qual se destaca:

- Execução 0000279-67.2010.8.16.0081 - prisão mais antiga datada de **17.01.2013** (reinício do cumprimento do regime semiaberto harmonizado).

Da certidão apresentada pela Secretaria, constam 23 presos condenados no regime fechado; mais 12 em regime semiaberto harmonizado (todos com monitoração eletrônica). Totalizam 35 condenados em regime fechado e semiaberto. A discrepância dos números de prisões ativas e de condenados efetivamente presos deverá ser analisada pela Secretaria.

Todos os condenados cumprindo pena nos regimes fechado e semiaberto (mesmo que harmonizado) são considerados como presos. **Corrigir e complementando as informações pertinentes às prisões e solturas, mantendo-as atualizadas no PROJUDI.**

Extraído o **Relatório de Condições/Suspensões/Substituições**, consta com medida cadastrada para ser fiscalizada no PROJUDI:

- 07 penas substitutivas;
- 03 condições de livramento condicional;
- 03 condições de regime aberto (competência Aberto);
- 10 condições de semiaberto harmonizado (12 informadas pela Secretaria).

As medidas aplicadas e as condições dos regimes devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizados os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios. Corrigir e atentar ao correto e completo cadastramento do regime semiaberto harmonizado no PROJUDI.



Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 09 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 20.06.2017;
- 08 ao **Ministério Público** - mais antigas datadas de 21.08.2017;
- 02 ao **Distribuidor** - datadas de 24.08.2017.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Constam:

- 07 "**aguardando análise do cartório**" - mais antiga datada de 09.08.2017;  
(01 com urgência)
- 06 "**aguardando análise de juntadas**" - mais antigas datadas de 21.08.2017;

Ainda:

- 12 **decurso de prazo de intimação** - mais antiga de **25.11.2015**;
- 01 **para expedir** - edital/intimação - mais antigo de **18.05.2017**;
- 01 **decursos de prazo** - carta precatória enviada.

A Secretaria deverá justificar os excessos de prazo (datas negritadas), de documentos sem movimentação. Proceder à imediata análise dos documentos. Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios da Mesa do Escrivão, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.

**Pauta da Audiência** - não constam designações.

A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos pelo Sistema PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo.



Na competência de Execução em Meio Fechado e Semiaberto, a Secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência criminal, com consultas frequentes.

#### 6.4. PROJUDI EXECUÇÃO - VEPMA:

Distribuição mais antiga datada de 01.01.2003 (data incorreta, importado da 1ª VEP do Foro Central de Curitiba) - Execução 0000436-62.2010.8.16.0009 - cadastro das partes com dados básicos - regime atual aberto ativo - o último evento é o reinício do semiaberto harmonizado, datado de 09.05.2015 - modificada a competência em 15.05.2015 (mov. 12) - progredido para o regime aberto em 02.06.2017 (mov. 200) - audiência admonitória realizada em 03.08.2017 (mov. 218) - as condições foram cadastradas na capa dos autos.

Constatados cadastros sem regime atual, por exemplo, nº 0000425-79.2008.8.16.0081, 0001636-82.2010.8.16.0081, 0001719-98.2010.8.16.0081, entre várias outras. Ainda, execuções em regime fechado e semiaberto, por exemplo, nº 0000079-02.2006.8.16.0081, 0000218-46.2009.8.16.0081, 0001950-28.2010.8.16.0081, entre outros.

Revisar todos os autos de execução em andamento, adotando as providências para que as penas sejam efetivamente executadas, corrigindo a situação prisional dos condenados no Sistema, atualizando os regimes e as **informações obrigatórias, remetendo os autos para a competência correta** (PROJUDI do Meio Fechado e Semiaberto), se for o caso.

#### Processos Paralisados na Secretaria por mais de 30 dias:

6 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 6

Processo	Seq.	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001721-34.2011.8.16.0081	49	ExCr	43	JUNTADA DE TERMO DE COMPARECIMENTO
0001396-54.2014.8.16.0081	1	ExCr	43	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO
0000616-46.2016.8.16.0081	226	ExCr	42	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO
0001449-69.2013.8.16.0081	126	ExCr	42	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO
0002158-75.2011.8.16.0081	99	ExCr	42	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO
0004404-66.2015.8.16.0190	192	ExCr	34	INFORMAÇÃO DE PAGAMENTO DE GUIA



Dar andamento aos processos paralisados. Consultar, frequentemente, o relatório de **Busca de Processos Paralisados**, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.

**Processos Suspensos:**

Não se admite que os autos fiquem suspensos sem a determinação do Magistrado e nos casos específicos. Cadastrar o tipo da suspensão ou a fuga na capa dos autos para controle pela Secretaria.

A Resolução 93 e a Instrução 02/13 preveem que, no caso de o réu não estar ou não vir a ser preso, não tendo iniciada a execução na Comarca, os documentos para formação da execução e o respectivo mandado de prisão devem ser remetidos, à Vara de Execuções Penais da jurisdição. Mesmo caso das fugas, cujos autos devem ser remetidos à VEP após trinta (30) dias da não recaptura do condenado.

Os autos de execução só devem ser formados quando o réu der início ao cumprimento da pena na Comarca, tanto no regime fechado, quanto no semiaberto ou aberto.

Diante disso, a fim de não haver duplicidade de execuções, mesmo que indevidamente formados, os autos devem ser encaminhados a conclusão para análise da remessa à respectiva Vara de Execuções Penais. Levantar todos os casos, adotando as providências cabíveis.

Extraído o **Relatório de Medidas Alternativas**, registros com medidas cadastradas para serem fiscalizadas no PROJUDI:

- 98 penas substitutivas;
- 05 suspensões condicionais das penas;
- 05 condição de livramento condicional;
- 52 condições de regime aberto;
- 01 condição de semiaberto harmonizado (competência Fechado).

Constam apenas **108 medidas atrasadas**.

As medidas aplicadas e as condições dos regimes, devem ser registradas na capa dos autos principais para fiscalização do cumprimento. Regularizar e manter atualizadas os comparecimentos e cumprimentos das penas no PROJUDI, vinculando os documentos comprobatórios.



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



**Busca por Prisão** - constam 03 registros - Execução 0000240-07.2009.8.16.0081, 0000430-96.2011.8.16.0081, 0001839-44.2010.8.16.0081. Entretanto, trata-se de competência de regime aberto, devendo as prisões ativas serem analisadas pela Secretaria. Manter atualizadas as prisões e solturas no PROJUDI.

**Audiências** - a última está designada para 03.10.2017 - justificativa.

Constam como **Remessa** de processos, aguardando retorno:

- 16 ao **Magistrado** - mais antiga datada de 21.06.2017.
- 04 ao **Ministério Público** - mais antiga datada de 20.08.2017;
- 03 ao **Distribuidor** - mais antiga datada de 22.08.2017.

Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de remessas diariamente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.

Constam:

- 01 **aguardando análise do cartório** - datado de 07.08.2017;
- **44 aguardando análise de juntadas** - mais antigo datado de 04.08.2017;
- 09 **para decurso de prazo de intimações** - mais antigo de **02.12.2015**.
- 21 **para conferir** - maioria são ofícios - réu preso - de **18.10.2016**;
- 34 **para expedir** - mais antiga - guia de execução - de **26.11.2015**;
- 01 **com urgência**;
- 04 **decurso de prazo** - mais antigas de **27.04.2015**.

A Secretaria deverá justificar o excesso de prazo para cumprimento. Dar imediato andamento aos documentos sem movimentação.

Manter controle rigoroso, extraíndo diariamente os relatórios dos feitos "aguardando análise de juntada" e "aguardando análise do cartório", consultando a Mesa do Escrivão regularmente, evitando que autos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judicial.



A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos pelo Sistema PROJUDI.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado no prazo estipulado.

**Na competência de Execução em Meio Aberto, a Secretaria deverá extrair os relatórios, revisar, corrigir e cumprir as mesmas determinações dos itens anteriores da competência criminal. Essa consulta deverá ser frequente.**

#### 6.5. MESA DO CORREGEDOR:

##### **PROJUDI EXECUÇÃO NO MEIO FECHADO E SEMIABERTO**

- Constam 04 inconsistências, para ser corrigidas imediatamente pela Secretaria:
  - Processo de execução penal que não possui nenhuma ação penal = 03
  - Pendentes de encerramento = 01
- Consta 1 incidente de ofício pendentes:
  - Término de Pena = 01
- Constam 41 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

##### **PROJUDI EXECUÇÃO ABERTO**

- Constam 31 inconsistências para ser corrigidas imediatamente pela Secretaria:
  - Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal = 08
  - Pendentes de encerramento = 23
- Consta 27 incidentes de ofício pendentes:
  - Progressão para Aberto 01
  - Término de Pena 23
  - Indulto 03
- Ainda, 154 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.



#### **PROJUDI CRIMINAL**

• Constam as seguintes inconsistências e pendências, que deverão ser corrigidas pela Secretaria imediatamente:

- Feitos com réu sem RG/IIPR	30
- Ações penais sem denúncia	05
- Feitos sem infração penal	16
- Feitos sem data de infração	01
- Processos físicos sem sentença anotada	44
- Apreensões sem documento vinculado	33
- Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial	01

• Constam, ainda, 481 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

#### **PROJUDI PLENÁRIO DO TRIBUNAL DO JÚRI**

• Constam as seguintes inconsistências e pendências, que deverão ser corrigidas pela Secretaria imediatamente:

- Processo físico sem sentença anotada	01
- Apreensões sem documento vinculado	03

• Constam 09 feitos sem os registros do RG ou CPF do polo passivo.

#### **CONSELHO DA COMUNIDADE**

- REGULARIZADO - Processo 0000342-19.2015.8.16.0081 - pendente de arquivamento.
- São abertos procedimentos trimestrais do plano de aplicação de recursos e de prestação de contas, conforme verificado no Processo 0001624-24.2017.8.16.0081, relativo ao mês ago/set/out/2017.
- Atentar às determinações da Instrução Normativa nº 02/16, que regimenta o plano de aplicação e prestações de contas.

### **7. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES**

1. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a trinta (30) dias, salvo deliberação judicial em contrário, dedicando a Secretaria especial atenção aos ofícios e requisição de certidões expedidas. Cumprir os prazos dos itens 6.11.1, 6.11.1.1 e 6.11.2 do Código de Normas, fazer conclusão dos autos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria.



2. Atentar às comunicações a que aludem o CN 6.15.1, 6.15.2 e 6.15.3, e ao Juízo Eleitoral, que deverão ser realizadas imediatamente após a ocorrência dos fatos que as ensejarem. Se destinadas ao Distribuidor, deverá o Ofício certificar o encaminhamento dos autos indicando a finalidade (por exemplo, "certifico que faço a remessa destes autos ao Distribuidor para anotação da transação penal" ou "para anotação do recebimento da denúncia", etc.).

3. Em relação à penalidade de suspensão ou de proibição de se obter a permissão ou a habilitação, conforme previsão do art. 293, § 1º, do Código Nacional de Trânsito, transitada em julgado a sentença condenatória, o condenado será intimado a entregar à autoridade judiciária, em quarenta e oito horas (48h), a Permissão para Dirigir ou a Carteira de Habilitação (CNH), devendo o Juízo da condenação, no processo de conhecimento, encaminhar o ofício com a comunicação da sentença, constando o prazo obrigatoriamente, com a remessa do documento recolhido à Circunscrição Regional de Trânsito (CIRETRAN) de sua jurisdição (endereços no *site* do DETRAN/Institucional/Unidades de Atendimento). (Ofício-Circular nº 46/16)

4. Atentar, ainda, para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, quando for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI, não se admitindo outro modelo. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16).

4.1. Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento - apenas para os regimes fechado e semiaberto, quando o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução - para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou quando o réu estiver foragido.



5. Ainda, a qualificação das pessoas deverá ser a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados - rua, número, bairro, cidade. (CN 2.2.3). Dados que devem ser constantemente atualizados, principalmente em relação aos réus, pois são imprescindíveis para os depósitos judiciais (apreensões, fiança, etc.).

**5.1. Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende, até mesmo, às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Secretaria deverá levantar o número de cadastrados no SICC que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, adotando as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, deverá ser encaminhada a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa, solicitando que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no SICC, no PROJUDI e demais Sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.**

6. Deve-se juntar aos autos os comprovantes de cumprimento do mandado de prisão e do alvará de soltura válido. Eles são os emitidos pelo Sistema eMandado, não a certidão no verso da cópia do documento.

6.1. Manter rigorosamente atualizados os lançamentos do SICC e do PROJUDI, de modo a propiciar maior precisão aos dados obtidos por todas as Comarcas do Estado por meio do Sistema Oráculo, particularmente revisando as anotações de prisão, a fim de garantir que não perdurem casos com eventuais lançamentos indevidos da condição de preso no feito.



6.2. Os dados da situação do réu são extremamente relevantes, haja vista a Resolução nº 87 do Conselho Nacional de Justiça, de 27.01.2009, que determina a expedição de relatórios à Corregedoria-Geral da Justiça das prisões em flagrante, temporárias e preventivas e de internações, dispensável o envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º).

6.3. O sistema de alvará de soltura eletrônico é obrigatório, conforme previsão do Provimento nº 224, o qual alimenta, automaticamente, o sistema do mandado de prisão, dando as respectivas baixas, sem a necessidade de expedição do "contramandado".

7. Atentar ao total cumprimento do Provimento nº 171, em relação às apreensões. Todas as apreensões, inclusive as que não foram encaminhadas ao Juízo (substâncias entorpecentes, explosivos, entre outros), deverão ser cadastradas no SICC e PROJUDI.

7.1. Zelar pelos registros e atualização do Cadastro Nacional de Bens Apreendidos - CNBA, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em consonância com a Instrução nº 04/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ.

7.2. As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas emitidas pelo PROJUDI, vedado tipo de identificação.

7.3. Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizados, com a etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no SICC e PROJUDI.



7.4. **Levantar e cobrar a imediata remessa de todas as armas e demais objetos que permanecem nas Delegacias de Polícia, com o registro no Sistema de todas as apreensões, independente, do recebimento no Ofício, determinação do Código de Normas.**

7.5. Regularizar os depósitos dos bens apreendidos, lavrando os respectivos termos, por exemplo, dos veículos apreendidos. Aos bens que não ficarem sob a guarda do Juízo, deverão ser designados os depositários, de forma oficial.

7.6. Cumprir às recomendações do Ofício-Circular nº 142/2011, de que, periciada a arma e recebido o laudo, as partes deverão ser intimadas para se manifestarem no prazo de quarenta e oito (48) horas. Após, os autos serão remetidos a conclusão para definição, por parte do Magistrado, quanto à necessidade de permanência da arma e demais apreensões no curso do inquérito policial ou do processo criminal.

7.7. **Providenciar, pelo menos duas vezes por ano,** o levantamento de todas as apreensões à disposição do Juízo, procedendo à remessa de armas ao Ministério do Exército, assim como o leilão, a doação e a destruição dos demais objetos, em conformidade com o Provimento nº 134 do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Código de Normas e a Lei nº 10.826/03, ficando apenas aquelas essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.

7.8. Formar, no Sistema PROJUDI, autos de "pedido de providência para remessa de autos ao Ministério do Exército", de "pedido de providência para destruição de objetos", "pedido de providência para doação de objetos" e "pedido de providência para leilão de bens", relacionando as apreensões relativas aos inquéritos policiais e processos criminais findos, para que seja possível a baixa dos feitos no Sistema e arquivo definitivo dos autos. Atentar ao Ofício-Circular nº 191/2014, que trata do pedido de providências e do "Manual de Procedimentos para Remessa de Armas de Fogo e Munições ao Exército para Destruição".



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



8. Deverão ter sido solicitados os extratos de todos os bancos oficiais (Itaú/Banestado, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal) das fianças e apreensões, à disposição do Juízo. Os extratos deverão ser confrontados com o SICC e PROJUDI, com a atualização dos registros por parte da Unidade Judicial. Todos os depósitos à disposição do Juízo deverão estar, obrigatoriamente, registrados nos Sistemas. Comunicar apenas a regularização à Corregedoria-Geral da Justiça (no relatório), sem o encaminhamento dos extratos.

9. Cumprir os regramentos: "Procedido ao registro do inquérito policial no Ofício Distribuidor, o mesmo emitirá a certidão de antecedentes criminais. Registrado o inquérito no PROJUDI, a Secretaria deverá juntar a informação do Sistema Oráculo antes do encaminhamento do feito ao Ministério Público".

9.1. Até que seja disponibilizado o "inquérito online", recebido os autos físicos na Unidade Judicial, a mesma deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os autos tramitarão de forma física, com a remessa "offline" para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos autos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16).

9.2. Por esse motivo, orienta-se que não haja a digitalização de peças, as quais poderão ficar desordenadas ou demandarão fiscalização constante para que não ocorram omissões na inserção de documentos essenciais no PROJUDI.

9.3. Todas as peças relativas às manifestações do Magistrado, do Ministério Público, da Delegacia de Polícia e dos Advogados dos indiciados deverão ser juntadas de forma física aos respectivos inquéritos policiais.

9.4. Somente após o retorno dos autos com a denúncia proposta, a Unidade Judicial deverá digitalizá-los na íntegra, preferencialmente, na forma prevista do item 2.7.1 da Instrução Normativa nº 05/14, o que proporcionará a vinculação de documentos e a facilitação no processamento das informações, com posterior encaminhamento a conclusão.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



9.5. Devolvidos com o pronunciamento pela extinção da punibilidade, deverão ser digitalizados apenas o ato que instaurou o inquérito policial e o pronunciamento do Ministério Público. Procederá à conclusão dos autos virtuais e físicos ao Magistrado para decisão. A decisão deverá ser lançada nos autos virtuais e físicos, com o arquivamento de ambos. Entendendo pelo arquivamento dos autos, não haverá necessidade da digitalização das demais peças. Caso contrário, as demais peças deverão ser digitalizadas, dando prosseguimento à tramitação dos autos.

9.6. Tratando-se de pronunciamento pelo arquivamento com base no art. 18, do Código de Processo Penal, no caso de o Magistrado aceitar a manifestação, com decisão proferida nos autos virtuais e físicos, a digitalização dos demais documentos deverá ser feita com documentos agrupados (em bloco).

10. Zelar para que, transitada em julgado a sentença, emitida a guia de recolhimento, procedidas às comunicações da condenação, relacionando os objetos apreendidos no respectivo pedido de providência (com o registro da baixa das apreensões no PROJUDI), levantando a fiança para pagamento de custas e multa, restituindo ou dando destinação (FUNREJUS), os autos de processo criminal deverão ser arquivados definitivamente, com a anotação no Ofício Distribuidor. No caso de elaboração de certidão criminal, não fazer alusão ao arquivamento dos autos de conhecimento, mas à formação dos autos de execução, nos quais está sendo fiscalizada a pena.

11. O Provimento nº 217 da Corregedoria determina que as cartas precatórias eletrônicas sejam expedidas exclusivamente pelo Sistema, evitando a utilização dos serviços de postagem. Exceções à regra são as cartas oriundas de outros Estados da Federação (devendo ser utilizado o malote digital) e as audiências gravadas, cuja mídia deverá ser remetida ao Juízo deprecante, caso não seja disponibilizada outra forma de envio do ato deprecado (compartilhamento de pastas). As comunicações entre Juízos deprecantes e deprecados serão realizadas pela ferramenta de "mensagens" existentes no sistema SICC e PROJUDI, evitando a expedição de ofícios (CN 6.3.2.7). Utilizar o documento gerado pelo próprio SICC e PROJUDI, que são padronizados e gerados automaticamente pelos Sistemas.



11.1. Atentar ao Ofício-Circular nº 82/15, que trata das cartas precatórias criminas. As comarcas com processos virtuais emitirão e devolverão as cartas pelo Sistema PROJUDI. As cartas precatórias emitidas pelo sistema SICC, para intimações de sentenças e acórdãos, cobrança de custas e multa, ou qualquer ato posterior às alegações finais do processo de conhecimento, deverão ser cumpridas e restituídas pelo SICC.

11.2. Não compete aos servidores das Varas fazerem o Juízo de admissibilidade de autos de execuções das penas com declínio de competência, nem de cartas precatórias (a exceção das previsões da Instrução Normativa nº 05/14), devendo os feitos serem encaminhados ao Magistrado, quando constatada qualquer irregularidade.

12. A Secretaria deverá atentar para a conferência do conteúdo das gravações antes do encerramento da audiência, a fim de que não ocorram designações por falhas técnicas ou perdas de arquivos.

12.1. Os arquivos de áudio e vídeo devem ser inseridos no movimento da audiência. Não deve ser gravada mídia de segurança. Não devem ser colocadas audiências em pastas compartilhadas (nuvens), a exceção de cumprimento de cartas precatórias, desde que não seja possível dispor da chave de acesso do PROJUDI para o Juízo deprecante.

13. Utilizar somente documentos gerados pelos Sistemas (SICC e PROJUDI), a exemplo, de cartas precatórias, ofícios, mandados, alvarás e, especialmente, as "guias de recolhimento" que são padronizadas com as informações exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc.

13.1. Continuar atentando ao que dispõe o item 2.5.4 do Código de Normas, juntando as cópias de ofícios, cartas precatórias, mandados e alvarás expedidos aos respectivos autos.



## Corregedoria-Geral da Justiça Poder Judiciário do Estado do Paraná



14. A lei processual não prevê a lavratura pelo oficial de justiça de termo de disposição de direito, mas tão somente a possibilidade de ser interposto o recurso por termo nos autos (CPP, art. 578). Da mesma forma, o Código de Normas somente refere que, manifestando o réu interesse em recorrer, será colhido termo de recurso (item 6.13.2). Em contrapartida, o dito termo de renúncia, não previsto em lei, nem no Código de Normas, acaba por forçar indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, e sem prévio contato e aconselhamento pelo defensor.

14.1. A Secretaria deverá observar as certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, que, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, fizeram constar na sua certidão que se fez a indagação ao réu, bem como a resposta, lavrando o termo apenas em caso positivo. Atentar para a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: "No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, sendo afirmativa a resposta, lavrar-se-á o respectivo termo". Isso deve ser observado, também, quando da intimação do réu "no balcão da Vara" ou na própria audiência.

14.2. Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, certificar o fato nos autos, encaminhando-os ao Magistrado, para que sejam tomadas as devidas providências em relação ao Oficial de Justiça.

15. Atentar ao disposto no Provimento nº 125, comunicando à Corregedoria-Geral da Justiça o processo em que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, com indicação da natureza do feito, o nome das partes e os respectivos advogados.

**16. Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, sendo vedada qualquer outra forma de recolhimento.**



17. Atentar ao Ofício-Circular nº 69/2012, que dispõe sobre a Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, orientando os procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional.

18. Não há necessidade da manutenção dos arquivos de cadastro de interceptações telefônicas, inspeções nas unidades prisionais e produtividade do Conselho Nacional de Justiça, pois podem ser consultados diretamente nos Sistemas. Diante disso, os arquivos abertos deverão ser eliminados, evitando o custo com encadernações.

19. A Secretaria não está utilizando o e-mail corporativo, o que deverá ser justificado. Cumprir o ofício circular nº 05/17.

20. Solicitar, em caráter de urgência ao Departamento do Patrimônio do Tribunal de Justiça, um protocolizador eletrônico, evitando o recebimento de documentos por carimbo.

## 8. LEGISLAÇÃO

Recomenda-se, novamente, a leitura atenta da Instrução Normativa Conjunta nº 02/13, datada de 25 de setembro de 2013, do Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça, Ministério Público, Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e de Direitos Humanos e a Secretaria de Estado da Segurança Pública, a qual institui normas para a implantação do PROJUDI na área de execução penal.

A Instrução Normativa nº 05/14, de 03.06.2014, referente às normas para implantação e funcionamento do PROJUDI na competência criminal, assim como e dos ofícios circulares que diariamente estão sendo expedidos para sanar as dúvidas quanto à utilização dos sistemas.



A Instrução Normativa nº 02/14, relativa ao Repasse de Valores para Projetos de Entidades e do Conselho da Comunidade, condicionada à regularização dos Conselhos da Comunidade e ao cadastro das entidades perante o Juízo. As unidades autorizadas a efetuar o cadastro das entidades, bem como a liberação de recursos são as Varas Judiciais com competência criminal especializada na execução em meio aberto e do juizado especial criminal. (Memorando nº 10/15 da Coordenadoria Criminal e de Execução Penal - COCEP - (41) 3210-0935)

A Instrução Normativa nº 02/15, que trata do recolhimento das custas ao FUNJUS e das multas ao Fundo Penitenciário Estadual, com a disponibilização do sistema informatizado para geração da guia para recolhimento.

Instrução Normativa Conjunta Nº 01/16, que institui normas para a alienação antecipada de bens; regulamentação para requisição de laudos periciais e dispensa de sua realização, quando cumprida a transação penal no Juizado Especial Criminal; incineração de drogas ilícitas; destruição de armas, acessórios e munições, máquinas caça-níqueis, alimentos perecíveis e outros, apreendidos nos procedimentos criminais, para padronização das providências relativas aos bens apreendidos, avaliação da necessidade de manutenção em depósito ou sua alienação cautelar, evitando-se o acúmulo de bens e a deterioração ou perda do valor.

Instrução Normativa nº 03/16, datada de 11.03.2016, que disciplina a realização de audiência de custódia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Ato Normativa Conjunto Nº 08/16, datado de 10.10.2016, que dispõe sobre mandados de prisão, mandados de fiscalização, mandados de monitoração eletrônica, mandados de internação e alvarás de soltura no Estado do Paraná.



Por fim, é dever funcional a consulta diária das publicações da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como das publicações do Tribunal de Justiça (Resoluções, entre outros), e do Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, e-mail corporativo e malote digital, meios de comunicação oficial do Tribunal de Justiça.

## 9. ANÁLISE FINAL

A unidade judicial conta, atualmente, com 05 (cinco) servidores e 03 (três) estagiários, para atender a demanda das competências criminal e juizado especial.

A previsão do Anexo I, do Decreto Judiciário nº 2310/2014 é de 06 (seis) servidores, porém prevendo as competências da infância e juventude e da família, que deverão continuar com o Ofício Cível, por força da suspensão da Resolução nº 93, no que concerne ao assunto.

Diante disso, seria oportuno encaminhar o expediente ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC para análise.

Ainda, o Decreto Judiciário nº 2310/14, em seu art. 5º, § 2º, prevê que:

*"§ 2º. Nas Unidades elencadas acima, o número de servidores lotados no Gabinete do Juízo remanescerá em conformidade com a legislação pertinente, podendo, no entanto, serem acrescidos servidores, desde que bacharéis em direito, mediante designações temporárias, **respeitado o número mínimo de servidores previstos no Anexo I deste Decreto**" (destacado).*

Destarte, não é possível que nenhum servidor fique à disposição do Gabinete do Magistrado, até que o quadro de servidores ultrapasse o limite mínimo exigido pelo Anexo I.



## 10. PRAZO

1. A Sra. Chefe de Secretaria deverá apresentar as justificativas apontadas no item acima à Doutora Juíza de Direito que deverá analisá-las e adotar as medidas que entender pertinentes. Somente o resultado deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, juntamente com o relatório circunstanciado.
2. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida administrativa a ser tomada.
3. O relatório circunstanciado, o qual deverá ser encaminhado no referido prazo à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juízo, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.
4. Os documentos deverão ser remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Correições e Inspeções da Corregedoria-Geral da Justiça, para o login "**vapm**", responsável pelo processamento das informações.

## 11. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins;
2. Com base no art. 3º, parágrafo único, da Resolução nº 2310/14, encaminhe-se o expediente ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça, comunicando a situação encontrada na Unidade Judiciária Criminal e Anexos da Comarca de Faxinal, na qual a Técnica de Secretaria Silvana Lopes Rodrigues Bofinger, apesar da lotação na referida Unidade, está desempenhando as funções no Gabinete da Magistrada, contrariando a previsão do art. 5º, § 2º, do referido Decreto, com base na previsão do Anexo I e do número de servidores do Ofício. Destaca-se a necessidade de



# Corregedoria-Geral da Justiça

## Poder Judiciário do Estado do Paraná



regularização da situação, por meio do retorno da Servidora à Secretaria ou da sua transferência para o Gabinete.

3. Encaminhe-se, ainda, ao Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria - NEMOC, para avaliação do número de servidores necessários para o Ofício Criminal e Juizado Especial, com base na suspensão da Resolução nº 93, com a permanência das competências das competências de Família e da Infância e Juventude no Ofício Cível.

### 12. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Rafael de Araujo Campelo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente.

**Des. MÁRIO HELTON JORGE**  
Corregedor da Justiça