



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0005207-81.2018.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 2ª VARA CRIMINAL DE PONTA GROSSA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: FABRICIO FERREIRA MENDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13858	
1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Mariana Rudnik Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-08-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 2 7 7 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Camila Vanessa Maximino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 3 3 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Bueno Data de Assunção do	



	Funcionário/Servidor: 2007-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 2 3 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Edilson Carlos Armstrong Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13238	
1.7-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Maria Catarina Huk Distefano Gracia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-08-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 6 8 0 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Felipe Scheifer de Castilho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-04-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254481	
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Nelson Vieira Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 5 4 5 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Eduardo Schmidt Ortiz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-05 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 13762	
2.3-Relação de Estagiários de Graduação	N o m e d o Funcionário/Servidor: Izabele Vintureli Felicio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 2 4 9 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Paulo Eduardo Santana da Roza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257544	
1-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.2-Supervisor:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Josimari dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13188	
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:		
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
		Determinação / Recomendação:



1.9-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Sim com Observação	A previsão do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/17 é de 6 (seis) servidores para a Unidade Judiciária.
2-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
2.2-Relação de Estagiários de Pós-Graduação		
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?	Sim	
3-INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS		
3.1-O prédio do Fórum está conservado?	Sim	
3.2-Os ambientes estão organizados?	Sim	
3.3-O espaço da Unidade Judiciária é adequado?	Sim	
3.4-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.5-A sala de audiências é apropriada?	Sim	
3.6-Possui plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
3.7-O espaço físico do gabinete do Magistrado(a) é compatível, com ambiente separado para assessores e estagiários ?	Sim	
3.8-A quantidade de equipamentos de informática é suficiente?	Sim	
4-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
4.2-Possui aviso de prazo para		



expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
4.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
4.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
4.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
4.7-O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, afixados no lado externo do Fórum, visível ao público, ainda que as dependências estejam fechadas?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1668	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6073	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	175	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	338	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* 7 ao Distribuidor, desde 24.9.2018. * 19 ao Contador, desde 5.9.2018. * 15 ao Conselho da Comunidade, desde 26.5.2017. * Manter controle rigoroso das cargas.</p>



		* Consultar o relatório de remessas frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 1030 remessas, maioria offline, desde 16.7.2014. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar frequentemente o relatório de remessas. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.
2.3-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?	Sim	
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	Determinação / Recomendação: * 3 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 60 dias (PROCESSO 0048261-25.2017.8.16.0019). REGULARIZAR * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * Nesses casos, dar imediato andamento aos processos paralisados indevidamente. * Consultar, frequentemente, o relatório de Busca de Processos Paralisados, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular.
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
		Determinação / Recomendação: * 21 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 25.9.2018. * 2



3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim com Observação	Intimações de auxiliares a justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 25.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
3.2-As expedições estão regulares?	Sim	
4-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
4.1-Os andamentos estão regulares e não existem processos aguardando análise de juntadas com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 12 Aguardando Análise de Juntada, desde 19.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.2-Os andamentos estão regulares e não constam processos aguardando análise do cartório com excesso de prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 5 Aguardando Análise de Retorno de Conclusão, desde 25.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.3-Os mandados estão regulares e não constam documentos aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 24 Aguardando Análise de Retorno, desde 23.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros



		documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim	
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* 8 para Expedir, maioria são mandados, desde 21.9.2018. * 155 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 25.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.</p>
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* 322 cartas precatórias enviadas. * 101 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 12.8.2014 - Processo 0007616-31.2012.8.16.0019 - Carta Precatória 0022957-29.2014.8.16.0019 - cadastrada no JVMul da Comarca de Ponta Grossa - prazo de 730 dias para fiscalização da suspensão condicional do processo - as condições não foram cadastradas na capa e não são controladas no PROJUDI - diante disso, deverão ser cobradas informações constantes quanto ao cumprimento. * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. *</p>



		<p>Consultar, com frequência, o relatório e cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. * Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo. * O cadastro e a fiscalização da suspensão condicional do processo e das medidas cautelares no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução Normativa nº 5/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecado e a solicitação de informações.</p>
<p>6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 94 cartas precatórias recebidas. * 34 cartas com prazo vencido - mais antiga há 0 dias - Carta Precatória 0029569-46.2015.8.16.0019 - oriunda da Comarca de Teixeira Soares - prazo de 120 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares - as condições foram cadastradas na capa, porém não são fiscalizadas no PROJUDI - juntam-se os termos individualizados dos comparecimentos na movimentação, sem a vinculação na capa, o que doravante deverá ser suprido. * Levantar todas as cartas precatórias em andamento, atentar à regular movimentação, ao controle dos comparecimentos. * Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, e cuidar para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. * O cadastro e a fiscalização da suspensão condicional do processo e das medidas cautelares no PROJUDI, além de ser obrigatório pela Instrução</p>



		Normativa nº 5/14, facilitam o controle, dispensam as comunicações ao juízo deprecante e a emissão de certidões. * Cumprir o Ofício-Circular nº 82/15.
7-AUDIÊNCIAS:		
7.1-ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	2018-12-10 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	3376	
7.3-CANCELADAS	368	
7.4-NEGATIVAS	526	
7.5-REDESIGNADAS	224	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	4487	
7.6-Nas audiências realizadas, os arquivos são incluídos somente no PROJUDI, sem a formação de mídias de segurança, nem da manutenção de cópias nos computadores da Unidade Judiciária ou pastas compartilhadas (nuvens)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * 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. * No caso de carta precatória oriunda de outro Estado da Federação, disponibilizar a chave de acesso do PROJUDI ao juízo deprecante, a fim de possibilitar a captura do arquivo diretamente no PROJUDI.
7.7-Utiliza a ferramenta de videoconferência disponibilizada no site do Tribunal de Justiça, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta nº 3/17 e Instrução Normativa nº 14/18?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.* As audiências deverão ser gravadas no Sistema da Videoconferência e, após a transferência para o Sistema PROJUDI e da conferência do conteúdo, deverão ser imediatamente eliminadas do primeiro. * Não formar mídias de



		segurança, nem manter cópias nos computadores da Unidade Judiciária.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	0	
8.2-Data da conclusão mais antiga:		
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Atentar ao registro do motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspenso e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Secretaria. * É vedado colocar os processos no status suspenso/sobrestado para que não figurem no filtro paralisados, ou como ferramenta de contagem de prazo. A suspensão deve ser efetuada mediante determinação judicial, com fundamentação legal.</p>
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	839	
10.2-Total de Valores Não Levantados	322	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	422619.72	
10.4-A Unidade Judiciária solicitou os extratos dos bancos oficiais (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banco Banestado/Itaú) das fianças e apreensões à disposição do Juízo?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Segundo informações da Unidade. * A Unidade Judiciária deverá confrontar os registros do PROJUDI com os extratos bancários (Banestado/Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica</p>



		Federal), regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos.
10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Depósitos no Banco do Brasil, por exemplo, Processo 0019254-61.2012.8.16.0019, entre outros; * Depósitos no Banco Itaú, por exemplo, Processo 0000000-00.0000.8.16.0000, entre outros. * Levantar todas as contas vinculadas ao Juízo, regularizar a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. * Atualizar os registros e vincular os documentos comprobatórios no PROJUDI. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.</p>
10.6-No cadastro do depósito de valores no PROJUDI, a Unidade Judiciária especifica ser decorrente de apreensão, de alienação, de recolhimento de fiança, de pagamento de custas ou de cumprimento de pena?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Processos 0011079-68.2018.8.16.0019, 0008178-64.2017.8.16.0019, entre outros depósitos que não constam a natureza. * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR.</p>
10.7-A movimentação dos valores depositados em Juízo é feita mediante alvará judicial (a ser levantado pelo réu ou seu procurador), ou por ofício à Unidade Bancária (no caso de transferência de valores para FUNJUS, FUNREJUS ou outros Órgãos), assinado, sempre que possível, por certificação digital do Magistrado, observadas as determinações do Código de Normas (número de série, prazo de validade, dentre outros)?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>Processo 0010136-56.2015.8.16.0019, doc. 125.1.</p>
		Determinação /



<p>10.8-Nas hipóteses em que o réu foi intimado e não compareceu para o levantamento, bem como nos casos em que foi impossível sua localização para intimação pessoal, após esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança foi recolhido ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada?</p>	<p>Não</p>	<p>Recomendação: * Processo 0025436-58.2015.8.16.0019, doc. 79.4 - a transferência não foi feita por ofício, mas por alvará levantado pelo servidor e depositado na conta do FUNJUS/FUNREJUS. * Debitadas as custas e multa, havendo saldo remanescente, intimar o réu (não confirmado o endereço, por edital) para o levantamento. Não comparecendo no prazo determinado pelo Magistrado, remeter o saldo ao FUNJUS/FUNREJUS, como receitas eventuais, através de ofício dirigido ao gerente do banco oficial, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça. REGULARIZAR.</p>
<p>10.9-Extraí-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 6 depósitos judiciais não levantados de processos arquivados. * Dar imediata destinação aos depósitos não levantados de feitos arquivados. * Evitar que os saldos remanescentes fiquem eternamente à disposição em conta vinculada ao Juízo. REGULARIZAR.</p>
<p>11-PRISÕES E SOLTURAS:</p>		
<p>11.1-Prisão em flagrante mais antiga</p>	<p>2018-09-24 00:00:00.0</p>	
<p>11.2-Prisão temporária mais antiga</p>		
<p>11.3-Prisão preventiva mais antiga</p>	<p>2018-04-10 00:00:00.0</p>	
<p>11.4-Total de prisões ativas por processos ativos</p>	<p>95</p>	
		<p>Determinação /</p>



11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * 35 preventivas; * 11 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 44 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 90 prisões. * A discrepância dos números deverá ser analisada pela Secretaria. * Corrigir e manter atualizados os registros das prisões, converter os flagrantes em preventivas, e/ou em condenatórias, se for o caso. * As prisões do PROJUDI têm que retratar, fielmente, a quantidade de presos nas Unidades Penais. REGULARIZAR
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação / Recomendação: * Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR
11.7-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Sim	
11.8-Utiliza, de forma correta, os tipos de mandados (prisão, fiscalização, monitoração eletrônica) e de recolhimentos (alvará de soltura e contramandado), conforme a previsão do Código de Normas, das Instruções Normativas e dos Ofícios-Circulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: *Ato Normativa Conjunto Nº 8/16, 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.
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	2	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	433	
12.3-Medidas Protetivas	1	



12.4-Medidas Cautelares	14	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Tem medida protetiva cadastrada na Unidade, porém tem vara especializada para a competência de crimes previstos na Lei Maria da Penha. Levantar o processo e corrigir o cadastro.</p>
12.6-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Medida Cautelar - 0004965-50.2017.8.16.0019 - foram cadastradas as condições na capa, porém não são vinculados os comprovantes individuais de comparecimento, apenas na movimentação, o que doravante deverá ser regularizado. * A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita exclusivamente no Sistema PROJUDI. * Todas as condições impostas tem que estar cadastradas na capa dos processos e inquéritos, 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 PROJUDI, e de evitar a exclusão de datas futuras na sentença do processo. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos comparecimentos em juízo, os comprovantes das prestações pecuniárias, as comunicações das prestações de serviços, das frequências aos cursos e programas de</p>



		reabilitação. * Não vincular termos de apresentações coletivas. Esses termos deverão ser digitalizados na última apresentação do réu em Juízo e, após a constatação da nitidez, serão eliminados. REGULARIZAR
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * Apenas 20 atrasos porque as datas não são controladas pelo PROJUDI. * Levantar, as medidas atrasadas, regularizar as apresentações no PROJUDI, e vincular o documento de apresentação. * Proceder ao cadastro de todas as condições das medidas protetivas, cautelares e das transações e suspensões na capa dos respectivos processos. REGULARIZAR
13-APREENSÕES:		
13.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	1863	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	96	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	161	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	127	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	111	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MÍNISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-07-24 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00149856620188160019	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-08-21 00:00:00.0	



13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO	Número do Processo: 0018833-61.2018.8.16.0019	
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO DAS APREENSÕES	2016-07-19 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	Número do Processo: 00311595820158160019	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2016-05-03 00:00:00.0	
13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	Número do Processo: 00311604320158160019	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2018-06-11 00:00:00.0	
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00351114520158160019	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Processo 0011566-43.2015.8.16.0019 - Apreensão 61465/2015 * Não consta o "número de canos", dado básico para remessa de armas Ministério do Exército e facilmente identificado no manuseio do revólver. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Analisar os processos, verificando apreensões antigas que já deveriam ter sido remetidas ao Ministério do Exército. REGULARIZAR</p>
		<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Processo 0037849-40.2014.8.16.0019 - Apreensão 57031/2014 *</p>



13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	Vinculou-se o auto de apreensão, mas não o de constatação. * Não se juntou o laudo pericial. * Analisar as apreensões antigas, verificando a possibilidade da imediata incineração e baixa no PROJUDI. * Apesar das substâncias entorpecentes e explosivas não serem encaminhadas ao Juízo, estas terão que ser cadastradas por determinação do Código de Normas e para o controle, pela Secretaria, da destruição. REGULARIZAR
13.13-Os cadastros dos valores estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0033937-35.2014.8.16.0019 - Apreensão 00188/2015. * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Vinculou-se o auto de apreensão. * Juntou-se o comprovante do depósito bancário. * Moedas estrangeiras tem que ser convertidas em reais no banco oficial e posteriormente depositadas em contas judiciais vinculadas ao juízo. Valores irrisórios ou moedas que não possam ser convertidas deverão ser guardadas na Caixa Econômica Federal. * Levantar as apreensões antigas, que deverão ser analisadas pela Unidade Judiciária para imediata destinação e baixa no PROJUDI. * Atentar ao cadastro das moedas falsas. Folhas de cheque tem tipo próprio. REGULARIZAR
		Determinação / Recomendação: * Processo 0000028-02.2014.8.16.0019 - Apreensão 00094/2014 * Não consta a data do



<p>13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?</p>	<p>Não</p>	<p>cadastro no SNBA. * Não consta o local atual. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o laudo pericial. * Não consta o valor do veículo. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Analisar as apreensões antigas para imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR</p>
<p>13.15-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), no site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam 12.599 apreensões "a definir" no SNBA/CNJ.* Manter atualizados os cadastros e as baixas no SNBA-CNJ, em consonância com a Instrução nº 4/10 e Ofício-Circular nº 110/10 da CGJ.</p>
<p>13.16-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 3 cofres - na sala de apreensões. * As demais objetos na sala de apreensões. * 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 PROJUDI. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.</p>
		<p>Determinação / Recomendação: * Pedidos citados nos itens anteriores. *Recebida a apreensão em Juízo, após</p>



<p>13.17-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências, para destinação antecipada de: remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; destruição de objetos; doação de objetos; e leilão de bens?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo deve ser remetido às partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial. *Pelo menos duas vezes por ano deverá ser feito o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, com a permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.</p>
<p>14-MANDADOS E INTIMAÇÕES</p>		
<p>14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 4 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 21.9.2018; * 1 Aguardando Distribuição ao Oficial de Justiça - desde 26.9.2018; * 83 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 22.8.2018; REGULARIZAR. * 28 Aguardando Análise de Retorno (Mandado Retornado) - desde 31.8.2018; * Dar imediato andamento as paralisados. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais devem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.</p>
		<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0012254-97.2018.8.16.0019,</p>

<p>14.2-Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?</p>	<p>Não</p>	<p>doc. 212.1. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários. * Doravante, o mandado deverá seguir o modelo padrão do PROJUDI. REGULARIZAR</p>
<p>14.3-Cumprido o mandado, o oficial de justiça lavra certidão no próprio processo eletrônico, digitaliza a contrafé subscrita pelo destinatário e outros arquivos digitais pertinentes à diligência?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0018687-20.2018.8.16.0019 - mov. 102</p>
<p>14.4-A Unidade Judiciária conferência a certificação dos Oficiais de Justiça de que, no ato das intimações, o réu ter sido questionado quanto ao desejo de recorrer da sentença condenatória e, somente em caso de resposta afirmativa, ter sido lavrado o respectivo termo?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0012254-97.2018.8.16.0019 - doc. 212.1 - documento oficial todo rasurado - foi questionado se desejava recorrer da sentença condenatória, o réu Kelven se pronunciou afirmativamente, porém não foi lavrado o termo de recurso, o que deverá ser justificado. * A Secretaria ficará atenta, nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça, ao cumprir o mandado de intimação da sentença, de constar obrigatoriamente que se indagou ao réu o desejo de recorrer da sentença condenatória, bem como a sua resposta, com a lavratura do 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, no caso de resposta afirmativa, lavrar-se-á o respectivo termo". * Constatada a falta de cumprimento por parte do Meirinho, após ter sido solicitado o suprimento, a Unidade Judiciária certificará o fato nos processos, e</p>

		encaminhará ao Magistrado, para adoção das devidas providências. REGULARIZAR
14.5-Nas intimações feitas pelos servidores (no balcão), também é cumprida a determinação de questionar ao réu sobre o desejo de recorrer da sentença condenatória, com a lavratura do termo somente em caso afirmativo?	Não	Determinação / Recomendação: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu "no balcão da Vara" ou na própria audiência. REGULARIZAR
15-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS		
15.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. *A Instrução Normativa nº 2/15, 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.
15.2-A Unidade Judiciária confere, semanalmente, as pendências no PROJUDI, a fim de constatar as guias que foram quitadas e, no caso de falta de pagamento, emite as certidões de sentenças, para inscrição em dívida ativa ou protesto, com a juntada da cópia nos processos?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 2 multas Fupen vencidas e pendentes de ordenação; REGULARIZAR * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15.
15.3-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam multas Fupen quitadas e pendentes de juntada de quitação. *A Instrução Normativa nº 2/15, 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.
15.4-Acostada a informação do comprovante do depósito do FUNJUS ou da certidão da falta de pagamento, assim como do pagamento da multa ao FUPEN ou da inadimplência, o processo é encaminhado à conclusão para análise e a decretação: da extinção da pena de multa pelo pagamento; do arquivamento por falta de pagamento e conversão em dívidas de valor; ou do arquivamento por impossibilidade da cobrança por falta dos dados do réu?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 4 prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. REGULARIZAR. * Cumprir as determinações da Instrução Normativa nº 02/15
15.5-Não há recebimento de valor de multa e de qualquer despesa processual (por exemplo, custas, certidões, etc.) por parte da Unidade Judiciária, que não estejam previstas em Lei, e que importe em imediato depósito bancário, com a emissão da respectiva guia?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da Unidade Judicial (custas, certidões, etc.) sejam feitas, exclusivamente, por meio de guias do FUNJUS, com a vedação de qualquer outra forma de recolhimento.
16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Inquérito Processo 0001006-57.2006.8.16.0019 - distribuído em 27.4.2006 - estelionato - prioridade de julgamento - no cadastro das partes, não consta o indiciado - inserido no PROJUDI em 29.5.2015, foi juntada apenas a capa (mov.1), com a remessa off-line ao Ministério Público - coma promoção do arquivamento, os documentos foram inseridos pelo MP (mov. 3) - decisão de prescrição em 21.9.2018 (mov. 7) - aguarda diligências finais para arquivamento definitivo. * Até que seja disponibilizado



		o "inquérito online", recebido os processos físicos na Unidade Judicial, esta deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os processos tramitarão de forma física, com a remessa "off-line" para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos processos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16).
16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Processo 0000328-86.1999.8.16.0019 - homicídio qualificado - prioridade de julgamento - distribuição datada de 20.3.1999 -cadastro do réu validado pelo IIPR - estão cadastradas na capa, a denúncia e a suspensão pelo art. 366 do CPP, cumprida em 6.5.2016 - cadastrado no PROJUDI em 23.9.2015, com documentos digitalizados individualmente, com as taxinomias e inseridos no mov. 1. * A Instrução Normativa nº 5/14, datada de 3.6.2014, determina as formas de cadastro dos processo no PROJUDI na competência criminal.</p>
16.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução		<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Constam 10 Autuações da Guia de Execução pendentes (Importação Criminal). * Atentar 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, se</p>



(conforme a sentença aplicada ou situação prisional do réu), assim como a guia suplementar, em caso de alteração na situação executória e, ainda, guias provisórias?	Não	for o caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo SICC/PROJUDI. (Ofício-Circular nº 164/2014 e 85/16). * Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento - apenas para os regimes fechado e semiaberto, se o réu esteve ou vier a ser preso; e guia de execução - para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou se o réu estiver foragido. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Evitar a prática de arquivar feitos provisoriamente, sem as devidas baixas. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os processos não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento. Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias.
16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0001607-48.2015.8.16.0019 * Doravante, as informações do habeas corpus deverão ser juntados na aba recursos, com a juntada da informação do Magistrado e as decisões proferidas.* Na aba HCs TJ, "deve ser utilizada apenas para o cadastro de Habeas Corpus físico impetrado no Tribunal de Justiça ou nos Tribunais Superiores (STJ e STF). Não se destina, portanto, ao Habeas Corpus impetrado na própria Vara Judicial ou Habeas Corpus eletrônicos autuados no PROJUDI 2º Grau".



		REGULARIZAR JUSTIFICAR.	E
17-CADASTROS TRANSITÓRIOS - PROCESSOS FÍSICOS - SISTEMA INFORMATIZADO DO CARTÓRIO CRIMINAL - LIVROS			
17.1-Os relatórios do SICC estão atualizados, e retratam a realidade da Unidade Judiciária?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * Andamento - 1 restituição de coisa apreendida aguardando cumprimento de decisão desde 27.12.2017, que já deveria ter sido baixada no SICC; * Movimentos - aguardando cumprimento desde 5.9.2013; * Fases que não traduzem os movimentos e o andamento do processo; * Cargas abertas; * 21 Apreensões sem destinação. * REGULARIZAR imediatamente os andamentos, os movimentos, as cargas (com a cobrança dos processos com prazos excedidos), as apreensões e as fianças do SICC para que traduzam a realidade dos processos físicos da Unidade Judiciária. * Ao final dos feitos físicos, não deverá restar registro em andamento no SICC (fase, ato, movimento, cargas, apreensões, fianças, etc.). REGULARIZAR.</p>	
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * Segundo informações da Unidade.</p>	
18-OUTRAS INFORMAÇÕES			
		<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * Constam 925 registros sem o RG ou CPF do polo</p>	



<p>18.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?</p>	<p>Não</p>	<p>passivo, de processos em andamento e arquivados. * 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 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 Unidade Judiciária deverá levantar o número de cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, deverá encaminhar a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação, conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu nos comparecimentos em Juízo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.</p>
<p>18.2-Em consulta a Mesa do Corregedor, não existem inconsistências, nem pendências no PROJUDI CRIMINAL?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Constam as seguintes inconsistências e pendências para correção imediata pela Secretaria: * 8 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 3 Feitos sem infração penal; * 1 Processos físicos sem sentença anotada; * 2 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 13 Apreensões sem documento vinculado; REGULARIZAR</p>



		imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.
18.3-Depois a sentença condenatória em regime fechado ou semiaberto, decretada a prisão provisória ou definitiva, o juízo da condenação expede o mandado de prisão ou transforma o da preventiva, e remete o ofício à Central de Vagas - Depen, com o encaminhamento dos documentos obrigatórios?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Segundo informações da Unidade, "Quando a prisão é decretada na sentença, é expedido novo mandado quando o réu está solto. Quando está preso preventivamente, anotamos a condenação e transferimos ao Juízo da execução.a Vara de Execução que expede o ofício para a Central de Vagas após transferência do mandado de prisão para o Juízo da Execução." * No caso do sentenciado com mais de uma condenação, o pedido deve ser instruído com cópia dos documentos citados de cada processo, além da decisão que somou ou unificou as penas, a informação da situação prisional-executória do sentenciado (o total da pena imposta, a quantidade já cumprida, o atual regime de cumprimento e as datas prováveis de progressão de regime). * Tratando-se de preso provisório, o ofício com a determinação da sua inclusão na lista de espera é instruído com: a decisão que motivou a prisão cautelar; auto de prisão em flagrante e denúncia, se houver; nesse caso, o despacho judicial que a recebeu; o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento; a certidão do tempo cumprido em custódia cautelar.</p>
		<p>Determinação /</p> <p>Recomendação:</p> <p>* Segundo informações da</p>



<p>18.4-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, as publicações no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Unidade. * É dever funcional a consulta 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.</p>
<p>18.5-A Unidade Judiciária consulta, frequentemente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Atentar ao Ofício-Circular nº 5/17 que determina a utilização obrigatória do e-mail corporativo da Unidade Judiciária para remessa e recebimento de documentos, por exemplo, laudos periciais.</p>
<p>18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Por exemplo, o cadastro dos depósitos bancários, das apreensões, das prisões, as pendências e inconsistências do PROJUDI. * JUSTIFICAR.</p>
<p>19-CONCLUSÕES FINAIS</p>		

APONTAMENTOS FINAIS

<p>Observações: 1. A atualização dos dados nos Sistemas Informatizados (PROJUDI/eMandado) é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental. As Unidades responderão solidariamente pelas informações que gerarem (CN 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1). 2. Nenhum processo poderá ficar paralisado em cartório por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário. Cumprir os prazos e fazer a conclusão dos processos ao Juiz diariamente, sem limitação do número de processos ou de matéria. 3 - Até que seja disponibilizado o inquérito online, recebido os processos físicos na Unidade Judicial, esta deverá cadastrá-lo no PROJUDI e digitalizar apenas a capa. Os processos tramitarão de forma física, com a remessa offline para o Ministério Público no PROJUDI e a remessa dos processos físicos. (Ofício-Circular nº 70/16).</p>

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
 Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJS82 RM5EN ACXEZ 3XF5D

3.1 - 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.



3.2 - 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.

3.3 Cumprir a Instrução Normativa nº 11/2018, que trata da digitalização dos Inquéritos Policiais pelo Ministério Público, com a proposição da denúncia.

Determinações:

* UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 90 (noventa) dias para que a Vara cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independente de outra medida a ser tomada. 2. O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. O Doutor Juiz de Direito deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça. * CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I - À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral para os devidos fins.



* ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mario Helton Jorge, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Wilson José de Freitas Junior, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correccional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Correição realizada em 26.9.2018.



Curitiba, 05 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

