



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: 0005206-96.2018.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 3ª 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: JULIANE SENGER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14613	
1.2-Supervisor:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Alexsandro Dias de Camargo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52721	
1.4-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: SAMIR ABOU NOUH Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-10-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52079	
1-QUADRO FUNCIONAL DA		



UNIDADE JUDICIÁRIA		
1.3-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
1.5-Relação de Técnicos de Secretaria:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: ELAINE CRISTINE MUNHOZ STADLER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-11-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 0 3 8 7</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: ARLENI SAFRAIDER BARBATO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9234</p>	
1.6-Relação de outros Servidores remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Nilson de Paula Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 8 4 4</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Nayara Schulli da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 8 7 0 0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Lorena Iarenczuk Yoshizawa Data de</p>	



1.7-Relação de Estagiários:

Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-05-07 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 4 7 2 1
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Helton Signori
Dubinski **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-09-26 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 5 8 7 5 4
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Guilherme Bucholdz
Moro **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-05-15 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 4 8 3 3
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Gabriel Moro Conche
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-04-16 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 4 4 3 6
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Eloisa Ribas Gracino
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2018-06-21 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 5 3 1 9
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Eduardo Carlos
Barbosa Felicio **Data**
de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-06-21 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 0 4 3 1
N o m e d o



	<p>Funcionário/Servidor: Carolina Garczarek Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 8 3 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Amanda Rocha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262276</p>	
1.8-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Claudia Marcondes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-02-08 00:00:00.0</p>	
1.9-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * A Técnica Judiciária Elaine Cristine Munhoz Stadler presta serviços no Gabinete do Magistrado. * A previsão do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/17 é de 6 (seis) servidores.</p>
2-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
2.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Ivan Zorzi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 8 8 4 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Viviane Diniz de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</p>	



	2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13715	
2.2-Relação de Estagiários de Pós-Graduação	Nome do Funcionário/Servidor: Milaine Da Silva Dutra Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 245150 Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Moreira Vaz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 259533	
2.3-Relação de Estagiários de Graduação		
2.4-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.5-O quadro funcional do Gabinete é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Os estagiários do Gabinete estão prestando serviços na Vara.
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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2354	



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5873	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	292	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	323	
2-REMESSAS		
2.1-Os processos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * 39 ao Distribuidor, desde 20.9.2018. * 28 ao Contador, desde 12.9.2018. * 3 ao Conselho da Comunidade, desde 20.5.2018. REGULARIZAR - Cobrar a imediata devolução do processo do Conselho. * Manter controle rigoroso das cargas. * Consultar o relatório de remessas frequentemente. * Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.</p>
2.2-Os processos remetidos ao Ministério Público estão regulares?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * 1126 remessas, maioria offline, desde 26.6.2014. * 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.</p>
2.3-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?	Não	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: * 1 remessa desde 20.8.2018. * Os inquéritos policiais tramitam de forma física entre Delegacia de Polícia e Ministério Público, e são recebidos pela Unidade Judiciária apenas na denúncia ou no</p>



		pronunciamento pelo arquivamento. Diante disso, o controle de cargas é exercido pelo Ministério Público, com o registro da remessa "offline" apenas. * REGULARIZAR a baixa. * Corrigir e manter atualizados os registros no PROJUDI.
2.4-O andamento dos processos está regular, e não há paralisados indevidamente por mais de 30 dias?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * 2 Processos Paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, o mais antigo há 173 dias (PROCESSO 0025828-27.2017.8.16.0019). REGULARIZAR * 5 Processos Paralisados por mais de 30 dias em Remessa, o mais antigo há 110 dias (PROCESSO 0024926-45.2015.8.16.0019). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. * Analisar se processos estão paralisados de forma indevida, sem a movimentação regular ou com falta de cumprimento de diligências. * 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.</p>
3-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
3.1-Os cumprimentos estão regulares, não constando Análises de Decurso de Prazo?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: * 8 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, desde 13.9.2018. * 13 Intimações de auxiliares da justiça aguardando análise de decurso de prazo, desde 28.8.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros</p>

		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: * 21 Aguardando Análise de Juntada, desde 24.9.2018. * 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: * 5 Aguardando Análise de Retorno, desde 24.9.2018. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
		Determinação / Recomendação: * 1 carta precatória



4.4-O andamento das cartas eletrônicas está regular e não constam cartas aguardando análise de retorno?	Sim com Observação	aguardando Análise de Retorno. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que processos e outros documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
5-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
5.1-Os atos processuais estão regulares?	Não	Determinação / Recomendação: * 36 para Conferir, por exemplo, ofícios desde 5.5.2017; REGULARIZAR. * 58 para Expedir, por exemplo, mandados desde 15.8.2018; REGULARIZAR. * 207 Decurso de Prazo, por exemplo, mandados desde 15.9.2018. * Levantar todos os documentos paralisados, dando imediato cumprimento. * Manter controle rigoroso, extrair frequentemente os relatórios da Mesa do Escrivão e evitar que os documentos fiquem paralisados indevidamente na Unidade Judiciária.
6-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: * 125 cartas precatórias enviadas. * 77 cartas com prazo vencido - mais antiga datada de 10.12.2015 - P r o c e s s o 0013454-47.2015.8.16.0019 - Carta Precatória 0031427-33.2015.8.16.0013 - cadastrada no Foro Central de Curitiba - prazo de 90 dias (exíguo) para fiscalização da suspensão condicional do processo - o comparecimento em juízo foi cadastrado na capa e é fiscalizado no PROJUDI, sem a vinculação



6.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	do termo de comparecimento individual * Atentar à correta fixação do prazo para o cumprimento, para que não constem na lista dos vencidos de forma indevida. * Consultar, com frequência, o relatório e 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.
6.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: * 129 cartas precatórias enviadas. * 47 cartas com prazo vencido - Carta Precatória 0010077-97.2017.8.16.0019, há 536 dias de tramitação - cadastrada na Comarca de Ipiranga - prazo de 10 dias (exíguo) para fiscalização das medidas cautelares - apenas o comparecimento em juízo foi cadastrado na capa e é controlado no PROJUDI, com a vinculação do termo individualizado. * Levantar todas as cartas precatórias em andamento, atentar à regular movimentação, ao controle dos comparecimentos e, se for o caso, encaminhar os processos a conclusão. * 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



		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	2018-11-14 00:00:00.0	
7.2-TOTAL REALIZADAS	3517	
7.3-CANCELADAS	338	
7.4-NEGATIVAS	363	
7.5-REDESIGNADAS	612	
7.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	6597	
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: * Segundo informações da Unidade. * 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		Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * Adotar as providências para utilização da ferramenta, a fim de proceder a oitiva de testemunha, a acareação e o depoimento pessoal de pessoas residentes fora do



disponibilizada no site do Tribunal de Justiça, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta nº 3/17 e Instrução Normativa nº 14/18?	Não	Juízo. * 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. REGULARIZAR e JUSTIFICAR
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantidade de processos conclusos:	12	
8.2-Data da conclusão mais antiga:	2018-09-10 00:00:00.0	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-As suspensões estão cadastradas na capa dos processos, estão discriminadas e regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Atentar ao registro do motivo no PROJUDI, a fim de constar, na capa do processo suspensos e nos relatórios do PROJUDI, o tipo para controle por parte da Unidade. * 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.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS E LEVANTAMENTOS:		
10.1-Total de Depósitos (Fianças e Apreensões)	811	
10.2-Total de Valores Não Levantados	501	
10.3-Valor Total dos Depósitos Não Levantados	625337.84	



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * 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 Federal), regularizar os cadastros e manter atualizados os levantamentos.</p>
<p>10.5-Todos os depósitos dos outros bancos foram transferidos, atualizados e regularizados para a Caixa Econômica Federal?</p>	<p>Sim</p>	
<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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processos 0025751-86.2015.8.16.0019, 0001583-83.2016.8.16.0019, entre inúmeros outros depósitos que não constam a natureza. * O cadastro do PROJUDI deve ser completo. REGULARIZAR.</p>
<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)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0033948-64.2014.8.16.0019, doc. 123.1.</p>
<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</p>		<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0026093-97.2015.8.16.0019, doc. 162-2 - o valor foi levantado pela Escrivã da Vara, quando deveria ter sido transferido por ofício ao FUNJUS/FUNREJUS, conforme determinação da Presidência do Tribunal de</p>



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?	Não	Justiça - * Debitadas as custas e a 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 FUNREJUS, como receitas eventuais. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
10.9-Extrai-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?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo: 0026792-54.2016.8.16.0019* 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.
11-PRISÕES E SOLTURAS:		
11.1-Prisão em flagrante mais antiga	2018-09-23 00:00:00.0	
11.2-Prisão temporária mais antiga	2018-08-31 00:00:00.0	
11.3-Prisão preventiva mais antiga	2014-07-03 00:00:00.0	
11.4-Total de prisões ativas por processos ativos	289	
11.5-O número e o tipo de prisões correspondem ao fornecido na certidão pela Unidade Judiciária	Não	Determinação / Recomendação: * Na certidão apresentada, constam: * Nenhum flagrante; * 1 temporária; * 62 preventivas; * 4 cautelares com monitoração; * 1 prisão domiciliar cautelar; * 27 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * 177 condenações sem trânsito em julgado da sentença; * Total 272 prisões. * A discrepância dos números deverá ser



		<p>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</p>
11.6-O cadastro da prisão está regular?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Atualizar e manter os cadastros no PROJUDI. REGULARIZAR</p>
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	<p>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.</p>
12-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
12.1-Transações Penais	0	
12.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	403	
12.3-Medidas Protetivas	0	
12.4-Medidas Cautelares	51	
12.5-Apenas os benefícios da fase de conhecimento estão cadastrados na competência criminal?	Sim	
12.6-O controle das apresentações é feito		Determinação /



exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim com Observação	Recomendação: * Medida Cautelar - 0001160-55.2018.8.16.0019.
12.7-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: * 110 atrasos nos cumprimentos das condições impostas. * 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	3210	
13.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	222	
13.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	294	
13.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	169	
13.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	160	
13.6-DATA DA ÚLTIMA REMESSA DE ARMAS AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	2018-04-18 00:00:00.0	
13.6.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00000761920188160019	
13.7-DATA DA ÚLTIMA INCINERAÇÃO DE ENTORPECENTES	2018-06-25 00:00:00.0	
13.7.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE INCINERAÇÃO		
13.8-DATA DA ÚLTIMA DESTRUIÇÃO		



DAS APREENSÕES	2018-08-28 00:00:00.0	
13.8.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DESTRUIÇÃO	Número do Processo: 00000788620188160019	
13.9-DATA DA ÚLTIMA DOAÇÃO DAS APREENSÕES	2018-08-28 00:00:00.0	
13.9.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE DOAÇÃO	Número do Processo: 00000788620188160019	
13.10-DATA DO ÚLTIMO LEILÃO DAS APREENSÕES	2018-05-18 00:00:00.0	
13.10.1-NÚMERO DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIA DE REMESSA	Número do Processo: 00079681320178160019	
13.11-Os cadastros das armas de fogo estão regulares?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0000032-39.2014.8.16.0019 - Apreensão 01603/2014 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não constam os dados básicos para remessa de armas Ministério do Exército, por exemplo, nº de canos, tipo de cano, acabamento, facilmente identificados no manuseio do revólver. * Vincularam-se o auto de apreensão e o laudo pericial. * Não consta o despacho de permanência ou remessa da arma. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Analisar as apreensões antigas para imediata destinação e baixa no PROJUDI. REGULARIZAR</p>
		<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0000032-39.2014.8.16.0019 - Apreensão 01678/2014 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não</p>



13.12-Os cadastros dos entorpecentes estão regulares?	Não	consta o local atual. * Juntaram-se o auto de apreensão e o laudo pericial. * Não consta o depositário, dado obrigatório das apreensões. * Constatam apreensões antigas que deverão ser analisadas para destruição e baixa imediata. * 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 0008548-53.2011.8.16.0019 - Apreensão 00266/2009 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não consta o local atual. * Não se vinculou o auto de apreensão. * Não se juntou o comprovante do depósito bancário - levantar todos os casos semelhantes, suprindo a vinculação do respectivo termo de depósito bancário. * Localização interna Banco do Brasil - levantar todos os casos semelhantes, remetendo os valores ao banco oficial. * 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. * Analisar as apreensões antigas para imediata destinação e baixa no PROJUDI. * Atentar ao correto cadastro das moedas falsas. As folhas de cheque tem cadastro específico. REGULARIZAR



<p>13.14-Os cadastros dos veículos estão regulares?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0024009-60.2014.8.16.0019 - Apreensão 11498/2012 * Não consta a data do cadastro no SNBA. * Não se vinculou o auto de apreensão - vinculou-se indevidamente o Boletim de Ocorrências. * 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 27.976 cadastros "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: * Segundo informações da Unidade, são 2 cofres - na sala de apreensões. * Os 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</p>



		de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.
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?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: *Recebida a apreensão em Juízo, após 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>
14-MANDADOS E INTIMAÇÕES		
14.1-Os mandados estão atualizados, não constando excesso de prazos?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * 36 Ordenado / Aguardando Expedição - desde 15.8.2018; REGULARIZAR * 118 Expedido e não lido (Aguardando Retorno) - desde 31.8.2018; * 29 Aguardando Cumprimento (Lido e Sem Cumprimento) - desde 11.9.2018; * 15 Aguardando Análise do Decurso de Prazo - desde 30.8.2018. * Dar imediato andamento as paralisados. * A emissão dos mandados, o controle dos prazos e o cumprimento dos mandados relativos aos feitos virtuais</p>



		deverem ser feitos exclusivamente no PROJUDI.
14.2-Os mandados são individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0046977-79.2017.8.16.0019, doc. 132.1 e 133.1. * Os mandados deverão ser individualizados por pessoas, a fim de preservar a identidade e a qualificação dos destinatários.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0046977-79.2017.8.16.0019, mov. 136 e 137.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Processo 0046977-79.2017.8.16.0019, mov. 136.2 e 137.2.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * A determinação do item anterior deverá ser observado, também, na intimação do réu "no balcão da Vara" e na própria audiência.
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: * Processo 0026093-97.2015.8.16.0019, doc. 162-1. *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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam multas do Fupen vencidas e pendentes de ordenação; *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.
15.3-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 do 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Não constam prestações pecuniárias (guias de recolhimento de custas) em atraso. *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.
		Determinação / Recomendação:



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>* 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.</p>
<p>16-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>16.1-Os cadastrados dos inquéritos policiais estão regulares?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Inquérito 0001360-48.2007.8.16.0019 - foi cadastrado no PROJUDI em 17.6.2015, com a vinculação da capa do inquérito e a remessa off-line ao Ministério Público. * 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).</p>
<p>16.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Processo 0000339-08.2005.8.16.0019 * Distribuição datada de 21.3.2005; * No cadastro das partes, não consta o CPF de uma ré (essencial para cobrança de custas e multa); * Estão cadastradas na capa, as denúncias, a sentença, e a suspensão pelo art. 366 do CPP, ativa desde 19.5.2005; * Cadastrado no PROJUDI em 23.9.2015, documentos digitalizados individualmente, com as</p>



		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.
16.3-Transitada em julgado a sentença, a Unidade Judiciária expede, imediatamente, a guia de recolhimento ou de execução (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?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: * Não constam 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 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.</p>
16.4-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiaes e incidentes?	Não	<p>Determinação / Recomendação: * Consta 1 inquérito policial arquivado provisoriamente. * 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.</p>



		Atentar, ainda, às comunicações obrigatórias. * REGULARIZAR.
16.5-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Não	Determinação / Recomendação: * Processo 0019455-43.2018.8.16.0019 * Doravante, a Unidade Judiciária deverá utilizar a aba ?HCs Tribunal? para inserção das informações prestadas pelo Magistrado, assim como das decisões proferidas pelos Tribunais em sede de habeas corpus. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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	Determinação / Recomendação: * Extraídos os relatórios do SICC, foram constatados: * Andamento - 1 pedido incidental e 1 processo, ambos com fase arquivado, porém continuam ativos no SICC. incorretos * 25 Movimentos aguardando, por exemplo, diligências desde 6.8.2018. * Cargas abertas desde 20.8.2018. * 133 Apreensões sem destinação. * 1 Fiança sem levantamento. * 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.
17.2-Os Livros obrigatórios estão regulares?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade.
18-OUTRAS INFORMAÇÕES		
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?	Não	Determinação / Recomendação: * Constam 1611 registros sem o RG ou CPF do polo 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 suprimimento 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>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: * 14 Feitos com réu sem RG/IIPR; * 2 Feitos sem infração penal; * 2 Processos físicos sem sentença anotada; * 2 Ações Penais de Competência do Júri em instância superior e sem pronúncia; * 117 Apreensões sem documento vinculado; * 3 Feitos com apreensões de valores sem depósito judicial; * 3 Inquéritos/flagrantes pendentes de arquivamento.* REGULARIZAR imediatamente os cadastros no PROJUDI. * Consultar frequentemente os relatórios das inconsistências e das pendências.</p>
<p>18.3-Após 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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: * Segundo informações da Unidade. * 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</p>



		a recebeu; o mandado de prisão e o comprovante de cumprimento; a certidão do tempo cumprido em custódia cautelar.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: * Segundo informações da 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.
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?	Sim com Observação	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.
18.6-Foram cumpridas as determinações das Correições anteriores?	Não	Determinação / Recomendação: * Por exemplo, a regularização do cadastro das apreensões, das prisões, as inconsistências e pendências do Sistema PROJUDI. JUSTIFICAR.
19-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

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).

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 inq u é r i t o s p o l i c i a i s .

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.





II - Proceda-se a abertura do SEI, encaminhando a informação 1.9 e 5 da aba dos Dados Gerais desta ata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH/TJ, para conhecimento.

* 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 Correcional Caio Cassou Junior, assinada digitalmente. Correição realizada em 25.9.2018.

Curitiba, 01 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

