



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: 0006315-48.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TEIXEIRA SOARES - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular		
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria:		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		



2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?		
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?		
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?		
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?		
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?		
3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?		
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?		
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?		
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?		
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?		
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?		
4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do		



telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.		
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?		
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço, Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?		
6-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	206	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1192	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	11	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:		
1.6.1-Data da remessa mais		



antiga:		
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 18 intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 03/05/2011 (Processo 0001289-91.2010.8.16.0164). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 7 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 13/11/2018 (Processo 0001288-28.2018.8.16.0164). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação: 9 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.19



4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.1 Urgência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.1 Devolvido pelo Juiz. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.181 Pendência de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 4 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 4 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	306	
6.2-7.2. CANCELADAS	51	
6.3-7.3. NEGATIVAS	0	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	36	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	114	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 274 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 29/02/2012 (P r o c e s s o 0000233-52.2012.8.16.0164). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.



8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	51	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-08-23 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 00002305820168160164	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotação de depósito analisada no processo 0000895-45.2014.8.16.0164.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:		
12.1-As Ações de Investigação de Paternidade estão cadastradas corretamente dentro da Competência de Família, com		Determinação / Recomendação: Constam 2 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMÍLIA. A secretaria/escritania deverá proceder revisão na



Classe Processual "Procedimento Ordinário" e Assunto "Investigação de Paternidade"?	Não	classificação de todos os processos cadastrados com Classe averiguação de paternidade. Os casos de Investigação de Paternidade deverão ter sua nomenclatura corrigida e todas as Averiguações de Paternidade deverão ser redistribuídas para a competência de REGISTROS PÚBLICOS. REGULARIZAR.
13-SISTEMA eMANDADO:		
13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?	Prejudicado	
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo de cumprimento das determinações judiciais analisado nos processos:0000028-13.2018.8.16.0164, 0000081-91.2018.8.16.0164.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Identificou-se juntadas pendentes de análise na data da correição. A escrivania deverá regularizar todas as juntadas e justificar a inércia. Deverá, doravante, observar o prazo.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informação prestada pela escrivania.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
16-CONCLUSÕES FINAIS		



QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	29	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	268	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	1	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 10 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 22/02/2014 (Processo 00001176-69.2012.8.16.0164) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	



3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 3 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.36 Pendências de Decursos de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	47	
6.2-CANCELADAS	10	
6.3-NEGATIVAS	0	



6.4-REDESIGNADAS	7	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	64	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	7	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-11-05 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0001230-30.2015.8.16.0164	
8-INTERNAÇÕES:		
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:	0	
8.2-A secretaria/escrivania procede à regular vinculação do processo principal à Execução da Medida Socioeducativa sempre que remete a guia ao Juízo responsável?	Não	Determinação / Recomendação: Processo analisado: 0000355-26.2016.8.16.0164A escrivania deverá vincular o processo principal à execução da medida sempre que remeter a guia ao Juízo responsável pelo cumprimento, ou quando formado os respectivos autos de execução. Tal procedimento permite que o processo de conhecimento figure abaixo vínculos do PROJUDI.Observar, ainda, o disposto na Lei 12.594/2012 (Lei do Sinase) e a na Resolução 165/2012 do CNJ, com a redação alterada pela Resolução 191/2014 do CNJ
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informação dos Sistemas externos, atualmente existem 43 registros no CNACL.
9-ANÁLISE PROCESSUAL		



POR AMOSTRAGEM		
9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo de cumprimento das determinações judiciais analisado no processo 0000164-10.2018.8.16.0164.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não se observou nenhum processo com juntada pendente de análise por ocasião da correição.
9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informações prestadas pela escrivania.
9.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	17	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	205	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	4	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 1 ao Apoio Especializado. Remessa em 02/10/2018. REGULARIZAR.4 ao Ministério Público.



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0001087-70.2017.8.16.0164	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-11-20 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 15 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 10/07/2013 (Processo 0000733-21.2012.8.16.0164) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 1 intimação pendente de expedição, a mais antiga desde 21/06/2011(0000531-78.2011.8.16.0164). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados		



Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 3 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.1 Urgência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.151 pendências de Decursos de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	92	
6.2-CANCELADAS	6	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	4	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	216	



7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	3	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-11-05 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 0001171-81.2011.8.16.0164	
8-REGISTRO DE ADOTANDOS		
8.1-A anotação dos adotandos está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Situação irregular:Constou-se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. Não consta nenhuma criança apta a adoção registrada no PROJUDI.A Escrivania deverá atualizar periodicamente os registros diretamente no Sistema PROJUDI conforme disposição do Ofício Circular nº 118/2017 da Corregedoria Geral da Justiça. A anotação no PROJUDI deverá ser efetuada concomitantemente com a atualização dos cadastros do CNJ.
9-REGISTRO DE ADOTANTES		
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Não consta NENHUM pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Escrivania apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 6 pretendente(s) na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.A Escrivania deverá, ainda, realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema



		PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38/2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.
10-ACOLHIMENTOS:		
10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	2	
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	8	
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: A escrivania deverá revisar e regularizar o cadastramento de todos os acolhidos no PROJUDI para que os registros reflitam constantemente a realidade da unidade e justificar a inércia.
10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?	Não	Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 6 registros no Cadastro Nacional de Adoção. Contudo, de acordo com informações certificadas pela escrivania, atualmente existem 2 crianças disponíveis. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?	Não	
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento de determinação judicial analisado no processo 0001087-70.2017.8.16.0164.



11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não se constatou nenhuma juntada pendente de análise na data da correição.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informações prestadas pela escrivania.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
12-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:		
I.	À	ESCRIVANIA/SECRETARIA:
A escrivania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II. AO JUÍZO: 1. O Juízo deverá dar absoluta prioridade aos processos que envolvem criança ou adolescente em situação de risco, notadamente quando houver acolhimento. Do mesmo modo, os processos que envolvem destituição de poder familiar deverão ter tramitação prioritária nos termos do Provimento 36 do Conselho Nacional da Justiça. Por esta razão, qualquer limitação no volume de conclusões é inadmissível e será objeto de monitoramento pela Corregedoria-Geral da Justiça por meio do NEMOC-Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria. 2. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela Secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes. 3. Em relação à indicação de pretendentes à adoção: a) O Magistrado deve constantemente realizar a revisão do cadastro de pretendentes (ofício circular 202/2014 c/c ofício circular nº 38/2017), a fim de permitir o rigoroso controle da ordem cronológica dos habilitados, nas ações desta natureza. b) A fase de indicação deve ser efetivada por meio de processo autuado com Classe Processual CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (código 156) e Assunto relativo à ADOÇÃO (códigos 9975, 9974, 9972 e 9973). c) A indicação deve respeitar a ordem cronológica, na forma do artigo 197 do ECA, devendo a respectiva decisão ser exaustivamente fundamentada, precedida de laudo técnico da equipe que aponte pormenorizadamente eventuais preterimentos na mencionada ordem. d) O laudo deve contemplar a listagem completa dos casais habilitados, destacando os indicados, informando adequadamente, em relação a estes, os respectivos critérios utilizados para a conclusão a respeito da compatibilidade de perfil, acompanhado da devida motivação técnica. A sequente decisão deve deixar claro a obediência ao melhor interesse do infante a partir do critério cronológico. e) O laudo deve apresentar, também, relação dos habilitados preteridos e das respectivas justificativas. Ademais, deve-se restringir o sigilo em caso de necessidade, a fim de que os genitores destituídos não tenham acesso a tal informação. f) Determina-se que o Magistrado promova as orientações necessárias junto à equipe a fim de que os apontamentos ora realizados sejam efetivados. 4. Concede-se o prazo de 60 dias para que a escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de		



adoção de outras medidas administrativas.

5. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 23 de novembro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

