



Processo nº: 0007300-12.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TEIXEIRA SOARES - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Silva Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17798
1.1.1-Data em que assumiu: 2020-03-27 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Jonathan Cheong Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17017
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Gisane Cristina Pabis Rocha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52247



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDO GUBERT SANTOS **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52692
Nome do Funcionário/Servidor: Jocieli Sander Mendes Acordi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52680
Nome do Funcionário/Servidor: MARCELO HENRIQUE COLOSSI **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52337

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Aparecida Alves Paz **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-06-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278251

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-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Luana Bruna Benetton **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-03-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 21009
Nome do Funcionário/Servidor: Khawanna Caloi Sanches Costa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-05-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19856



Nome do Funcionário/Servidor: Dilainne Ribeiro Vieira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20130
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: João Otávio Miranda Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 278774
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 133
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2661
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 30
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 58
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
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?

Sim

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

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 3 Cartas Precatórias enviadas com prazo vencido, a mais antiga cadastrada em 12/11/19 (0002539- 16. 2019. 8. 16. 0142). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas e diligenciar junto ao Juízo Deprecado solicitando informações, de tudo certificando no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:



6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
6
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
28/06/2021
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?
9
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES?
Não
Determinação / Recomendação:
No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?
Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?
Sim
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:



11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
11.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.
Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?
Sim
12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?
Sim
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
40
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
218
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
9
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:



9
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
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?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi, há 3 citações aguardando expedição ou sua respectiva análise de cumprimento, a mais antiga ordenada em 18/09/19 (0001251- 64. 2019. 8. 16. 0164). Deverá regularizar.
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
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS 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-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
9
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
25/06/2021
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?
2
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019? CJES?
Sim
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi, inobstante a regularidade das suspensões, nos casos destas serem decorrentes de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, deverá observar o disposto no Ofício- Circular n. ° 001/2020/G1V- CJG, no sentido de cadastrar o número do processo paradigma diretamente no Projudi. Regularizar. Isto porque, atualmente, estes processos estão sendo monitorados por suspensões com prazo determinado (exemplos 0001251- 64. 2019. 8. 16. 0164 e 0001016- 05. 2016. 8. 16. 0164), o que gera trabalho periódico desnecessário em comparação com a alternativa do cadastramento. Ao cadastrar o processo nos sobrestamentos, a Secretaria, ao ter notícia do julgamento, poderá buscar todos os expediente afetos a determinado tema, medida esta recomendada (como já ocorre no Juizado Cível).
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:



9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI? Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular? Sim
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi? Sim
11.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado. Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Sim
12.2-A análise de juntada é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias? Sim
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017? Sim
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 71
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1213
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 2
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
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? Sim
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
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 1 Carta Precatória enviada com prazo vencido cadastrada em 14/04/20 (0001037- 61. 2020. 8. 16. 0092). Deverá consultar rotineiramente o andamento das precatórias no intuito de evitar paralisações indevidas e diligenciar junto ao Juízo Deprecado solicitando informações, de tudo certificando no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
4
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
06/05/2021
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as



anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?
Sim
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?
Sim
11-SISTEMA eMANDADO:
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?
Sim
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?
Sim
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?
Sim
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?
Sim
13- APREENSÕES
13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi, dos 71 processos ativos há apenas 2 apreensões ativas atualmente. Assim, por amostragem, verificou-se que a Secretaria não tem procedido o cadastramento das apreensões de todos os processos (exemplos 0000066- 54. 2020. 8. 16. 0164 e 0000466- 68. 2020. 8. 16. 0164). Deverá regularizar e observar doravante o disposto no art. 660 do CNFJ.
13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?
Sim
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a



quantidade discriminada da apreensão?
Sim
13.3-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?
Prejudicado
13.4-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?
Prejudicado
13.5-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?
Sim
13.6-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?
Não
Determinação / Recomendação:
Conforme consulta ao Projudi há 1 apreensão ativa sem cadastro no SNBA. Regularizar.
14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
14.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.
Sim
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?
Sim
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes,



segundo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?
Sim
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:
<p>1. UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>I. Registre-se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 06. 07. 2021.</p> <p>A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.</p> <p>Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 23. 11. 2018.</p> <p>Alguns números da produtividade durante o período correicionado:</p> <p>a) Intimações postadas pela Secretaria: 610 (Jecrim); 4596 (Jeciv); 1033 (Jefaz).</p> <p>b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 72 (Jecrim); 261 (Jeciv); 33 (Jefaz).</p> <p>c) MANDADO expedido pela Secretaria: 473 (Jecrim); 723 (Jeciv); 34 (Jefaz).</p> <p>d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 4909 (Jecrim); 9954 (Jeciv); 2414 (Jefaz).</p> <p>e) Retornos de conclusão analisados: 781 (Jecrim); 2886 (Jeciv); 572 (Jefaz).</p>



f) Processos distribuídos: 333 (Jecrim); 835 (Jeciv); 146 (Jefaz).

g) Processos arquivados (definitivos): 488 (Jecrim); 1099 (Jeciv); 167 (Jefaz).

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se ao cadastramento dos processos suspensos por aguardar julgamento de IRDRs (precipuamente no JEF AZ) e integral cadastramento das apreensões no JECRIM, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata.

Ainda, recomenda-se a observação do Decreto Judiciário nº 382/2020 (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4607641>), de 19 de agosto de 2020, que padroniza o procedimento a ser adotado para o pagamento de Obrigações de Pequeno Valor, bem como correlatas impugnações, expedições e comunicações ao ente devedor, sendo que a aplicação destas regras é desde a data da publicação da normativa, conforme seu art. 9º. Esta recomendação decorre da análise por amostragem de processos em trâmite na Unidade (por exemplo o 0000144- 48. 2020. 8. 16. 0164), da qual se extrai a inobservância à normativa em comento.

Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelos diversos Decretos Judiciários já expedidos no intuito da prevenção ao COVID- 19. Apesar destes limites, veja-se que, em determinadas normativas (como por exemplo o Decreto Judiciário 513/2020), havia a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual. Tais hipóteses de continuação do processo por outros meios que não aquele presencial deverão ser avaliadas com critério pela Unidade, conforme cada situação específica.

Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo em todas as competências, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 4 (quatro) funcionários (com a Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 4 (quatro) servidores: 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos para a Vara Criminal e Anexos da Comarca de Teixeira Soares.



Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é adequado para o movimento processual existente.

2. JUÍZO:

I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 22 julho 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

