



Processo nº: 0008942-15.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA CRIMINAL DE SARANDI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Vanyelza Mesquita Bueno Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-10-29 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carla Nunes Volpato Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51489
2.2Relação de Analistas Judiciários:



2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:
2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Sim
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações * O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente; * Foi informado a composição com: 1 Chefe de Secretaria/Analista Judiciária; 1 Supervisor/Técnico Judiciário; 1 Analista Judiciário; 2 Técnicos de Judiciários; 3 Estagiários; * Totalizam 5 servidores do quadro à disposição da secretaria; * No Gabinete do Juiz(iza) constam: 3 Assistentes; 2 Estagiários; * O QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA DE SERVIDORES POR SECRETARIA - TRIÊNIO 2020, 2021 e 2022 (vigente) prevê para unidade judicial: 4 servidores na secretaria; 4 no gabinete; total de 8 servidores/comissionados.



* Encontra-se regular.

Determinações Gerais

CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Comarca de Entrância Final Foro Regional competências: criminal; tribunal do júri; execução fechado e semiaberto; corregedoria dos presídios; execução de acordo de não persecução penal; execução de pena de multa.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 1030
1.1.1.2 Autos Arquivados: 11468
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 87
1.1.1.4 Autos Suspensos: 115
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Procedimentos Investigatórios: 19, 50
1.1.2.2 Distribuição de Processos: 17, 40
1.1.2.3 Distribuição de Pedidos Incidentais: 25, 55
1.1.2.4 Distribuição de Cartas Precatórias//Fiscalização: 4, 30
1.1.2.5 Arquivamento de Processos: 22, 15



1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam 23 para Manifestação desde 30/4/2024. Comunicar os excessos de prazo ao juízo, para análise e adoção das medidas pertinentes.

* Constatam 3 remessas físicas ao MPPR, tratando-se de inquéritos físicos que já deveriam ter sido digitalizadas, tramitando diretamente entre a Delegacia de Polícia e a Promotoria de Justiça. Em que pese ser de competência do MPPR, é entendimento do CNJ, determinado na última Correição realizada no Estado do Paraná, ser da competência do juízo a fiscalização. Diante disso, a secretaria deverá levar ao conhecimento do Magistrado, para que se tomem as devidas providências.

1.2.2 Os prazos da(s) Delegacia(s) de Polícia estão regulares?

Sim

1.2.3 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam 5 ao Apoio Especializado desde 8/5/2024. * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.

2 ANDAMENTO

2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam 3 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 7/3/2024, autos 0010455-08. 2023. 8. 16. 0160, com prioridade de julgamento. * Constatam 8 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 15/5/2024, autos 0009980- 52. 2023. 8. 16. 0160. * Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constatam 8 para informar AR Digital desde 19/4/2024, autos 0008207- 06. 2022. 8. 16. 0160, com prioridade. * Levantar todos os feitos paralisados indevidamente e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.3 As Análises de Juntadas?



Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Não
Determinação / Recomendação: * Constam: 101 para conferir, por exemplo, execução Fupen desde 17/11/2023; 90 para expedir, por exemplo, cadastro CNJ desde 17/1/2024; 73 com urgência. * Levantar todos os feitos paralisados e dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Não
Determinação / Recomendação: * Constam: - 4 cartas expedidas com prazos vencidos; - 4 cartas recebidas com prazos vencidos. * Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.
3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas: 1705
3.2 Canceladas: 111
3.3 Negativas: 0
3.4 Redesignadas: 148
3.5 Pessoas Ouvidas: 3623
3.6 Pauta de Audiência da Vara: 2024-10-17 00:00:00.0
3.7 Pauta de Audiência de Preso: 2024-10-10 00:00:00.0
4 CONCLUSÃO



4.1 Quantidade de Autos Conclusos:

32

4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:

2024-06-06 00:00:00.0

5 SUSPENSÃO

5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?

Sim

6 DEPÓSITO JUDICIAL

6.1 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:

Sim

6.2 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?

Sim

6.3 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:

131

6.4 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:

359

7 PRISÃO

7.1 Total de prisões ativas por Réus:

62

7.2 Total de prisões ativas por Autos:

63

7.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta a prisão em flagrante nos autos 0004174- 02. 2024. 8. 16. 0160 datada de 10/5/2024, tendo sido cumprida a preventiva em 16/5/2024, mas o tipo não foi atualizado no sistema. * Corrigir e manter atualizados os registros, convertendo os flagrantes em preventivas, em condenatórias (sem trânsito em julgado) e em condenatórias definitivas (com trânsito em julgado), se for o caso. * Revisar as prisões preventivas a cada 90 dias, como determina o art. 316 do CPP. * As prisões do Projudi têm que retratar fielmente os tipos e a quantidade de constritos à disposição do juízo. Regularizar.



7.4 Os Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura estão regulares?:
Sim
7.5 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7.6 Está regular o cadasro das Monitorações Eletrônicas?
Sim
8 CUMPRIMENTO DE MEDIDAS
8.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
1
8.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
0
8.3 O cadastro das Medidas está regular?
Sim
8.4 Controla as Medidas no sistema?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
* Consta apenas um atraso. Observar.
9 APREENSÃO
9.1 Total de Apreensões Não Encerradas:
708
9.2 Armas Não Remetidas:
44
9.3 Entorpecentes Não Destruídos:
46
9.4 Valores Não Destinados:
31
9.5 Veículos Não Destinados:
34
9.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente criminal, sem as do Júri):
2

9.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial:

1. Regularizar.

9.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados:

27. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa, com as baixas no Sistema Projudi e no SNBA, isentará a secretaria da correção deste item. * No Sistema Projudi somente deverá ficar o cadastro de apreensão, com a juntada da relação de todos os bens emitida pelo SNGB, a fim de que os autos não possam ser arquivados sem a destinação dos objetos. Providenciar.

9.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB):

* O SNGB deve ser utilizado, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ, com o cadastramento de todas as apreensões à disposição do juízo, sem as determinações das destinações.

9.10. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Total de Registros:

3. 624. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.

9.11 Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) Situação A Definir:

91. * Devem ser mantidas atualizadas as baixas no SNBA.

9.12 As Armas e Demais Objetos Estão Guardados em Local Seguro, Devidamente Identificados?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Segundo informações da secretaria no Anexo C, constam 2 cofres à disposição da unidade. Os demais objetos estão na sala de apreensões, devidamente identificados com etiquetas do Sistema Projudi. * O cadastro das apreensões no SNGB de forma completa isentará a secretaria da complementação da localização das armas, com a padronização dos registros determinados na correição anterior (Sesp ou Fórum). Providenciar.

10 CUSTAS//MULTA//PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

10.1 As Multas do Fupen estão regulares?

Sim

10.2 As Prestações Pecuniárias estão regulares?

Sim

10.3 As Custas são Cobradas nos Autos Principais?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Constatado nos autos 0010211- 26. 2016. 8. 16. 0160, seq. 216 e segs.

11 CADASTRO DOS AUTOS



11.1 Do Procedimento Investigatório está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastramento: * Cabe enaltecer que a maioria dos cadastros das crianças e adolescentes, vítimas e testemunhas de infrações penais estão como protegidas. Entretanto, citase, como exemplo, procedimento investigatório 0001351- 55. 2024. 8. 16. 0160 - consta a prioridade de julgamento, a ser regularizado com assunto cadastrado como maus tratos as vítimas são crianças, mas somente uma está como protegida o inquérito está indevidamente com o nível de sigilo mínimo, o que deverá ser imediatamente corrigido. * Diante disso, determina-se o LEVANTAMENTO DE TODOS OS FEITOS (PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO - PROCESSO MEDIDA CAUTELAR E PROTETIVA CARTA PRECATÓRIA PRODUÇÃO ANTECIPADA DE PROVAS) E CADASTRAR AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS E TESTEMUNHAS COMO PROTEGIDAS, CONFORME DETERMINA A LEI Nº 13. 431//2017, COM A PRIORIDADE DE JULGAMENTO (art. 5º, inciso VIII) E O SIGILO MÉDIO EM TODOS (art. 5º, inciso III). * Ainda que o indiciado não esteja cadastrado (a apurar), os autos devem tramitar obrigatoriamente em segredo de justiça e com prioridade de julgamento, observadas as regularizações dos cadastros das partes acima citadas. Cumprir.

* Em relação a todos os feitos (IPes - processos - medidas - CPs) de violência doméstica e familiar contra mulher e de crimes contra idosos, cuidar para que tramitem com a obrigatória a prioridade tramitação ao cadastramento das medidas na capa dos autos - ainda, atentar à nova Lei nº 14. 857, de 21/5/2024, que altera a Lei nº 11340/2006 (Lei Maria da Penha), para determinar o sigilo do nome da ofendida nos processos em que se apuram crimes praticados no contexto de violência doméstica e familiar contra a mulher. Observar.

11.2 Do Processo Criminal está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

* Analisado apenas o cadastro: autos 0000454- 91. 2005. 8. 16. 0160, que é a distribuição mais antiga datada de 10/8/2005. A classe e o assunto estão atualizados. No cadastro das partes, não constam os números do CPF dos réus. A denúncia, a sentença e o acórdão estão cadastrados na capa dos autos. Foi digitalizado em 19/1/2018, em razão da tramitação de recurso em grau superior, com documentos agrupados, com taxinomias genéricas, inseridos na mov. 1. Aguarda julgamento pelo STF. No Sistema Projudi, foi deferida a suspensão dos autos até o julgamento do recurso, conforme respeitável decisão e seq. 274. 1. As suspensões cumprem as determinações do CNFJ, em relação ao prazo determinado.

11.3 O cadastro das Partes está regular?

Não

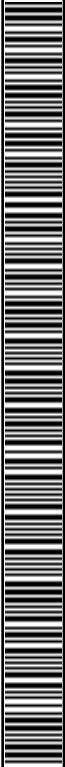
Determinação / Recomendação:

* Total de autos ativos com os registros irregulares dos polos passivos: 4 sem o RG/NCI; 3 sem o CPF. Regularizar.

11.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas?

Sim

11.5 Os autos são Arquivados de forma Célere?



Não

Determinação / Recomendação:

* Citase, como exemplo, autos 0011406- 41. 2019. 8. 16. 0160, que o trânsito em julgado da sentença condenatória está datado de 26/4/2023 e o arquivamento se deu apenas em 3/6/2024. * Zelar pelo cumprimento célere das diligências finais, para que os autos não permaneçam na estatística da unidade judicial como feitos em andamento. Providenciar.

12CONCLUSÕES FINAIS

12.1-Observações

* O Sistema Informatizado do Cartório Criminal - Sicc está encerrado.

* O Sicc não deverá mais ser utilizado, para movimentação ou para carga dos autos físicos. No caso da retirada dos autos físicos, a secretaria deverá lavrar o termo no word, com o número do processo e das folhas, o prazo, a data da carga, a assinatura e a documentação de quem retirar, além da identificação do servidor/estagiário que formalizou a carga. Na devolução, o termo deverá ser juntado nos autos físicos, com o retorno ao arquivo.

12.2-Determinações Gerais

TRIBUNAL DO JÚRI

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 46
1.1.1.2 Autos Arquivados: 557
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 11
1.1.1.4 Autos Suspensos: 1
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Processos: 0, 83



1.1.2.2 Arquivamento de Processos:

2, 15

1.2 REMESSA

1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?

Sim

1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?

Sim

2 ANDAMENTO

2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam 2 autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, ambos desde 13/5/2024, por exemplo, autos . * Verificar todos os autos que estão aguardando cumprimento de diligências (paralisados indevidamente), e dar imediato andamento. Regularizar.

2.2 As Citações e Intimações?

Sim

2.3 As Análises de Juntadas?

Sim

2.4 Os Demais Cumprimentos?

Não

Determinação / Recomendação:

* Constam: 13 para expedir, por exemplo, cadastro CNJ desde 21/6/2023; um com urgência. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.

2.5 Os Mandados?

Sim

2.6 As Cartas Precatórias?

Não

Determinação / Recomendação:

* Consta uma carta expedida com prazo vencido. * Cobrar informações do cumprimento. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.

3 AUDIÊNCIA



3.1 Total Realizadas:
209
3.2 Canceladas:
30
3.3 Negativas:
0
3.4 Redesignadas:
28
3.5 Pessoas Ouvidas:
516
3.6 Pauta da Sessão:
23/10/2024
3.7 Pauta da Sessão de Preso:
23/10/2024
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Conclusos:
0
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
0
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de prisões ativas por Réus:
23
6.2 Total de prisões ativas por Autos:
23
6.3 Os Cadastros das prisões estão regulares?
Sim



6.4 Está regular a Publicação no BNMP? Sim
7 APREENSÃO
7.1 Total de Apreensões Não Encerradas: 83
7.2 Armas Não Remetidas: 14
7.3 Entorpecentes Não Destruidos: 1
7.4 Valores Não Destinados: 0
7.5 Veículos Não Destinados: 2
7.6 Quantidade de Armas no Fórum (somente as do Júri): 11
7.7 Apreensão de Valor Sem Depósito Judicial: 0
7.8 Quantidade de Apreensões Sem Documentos Vinculados: 0
7.9 Quantidade de Apreensões Sem o Cadastro no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB): * O SNGB deve ser utilizado, em consonância com o Ofício Circular nº 9/2024 GCJ, com o cadastramento de todas as apreensões à disposição do juízo, sem as determinações das destinações.
8 CADASTRO DOS AUTOS
8.1 O Cadastro da Pronúncia Está Regular na Capa dos Autos? Sim
8.2 O cadastro das Partes está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Consta um processo ativo sem o registro do RG/NCI do polo passivo. Regularizar.



8.3 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
8.4 Autuação de Guia de Recolhimento Está Regular?
Sim
9 JÚRI
9.1 As Listas dos Termos de Alistamento de Jurados estão regulares?
Sim
9.2 Faz o Sorteio das Reuniões no Sistema Projudi?
Sim
9.3 Junta as Atas e Demais Documentos das Sessões?
Sim
10 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

EXECUÇÃO REGIMES FECHADO E SEMIABERTO

QUESTÃO / RESPOSTA
TIPO DE UNIDADE JUDICIAL Apontado na competência criminal.
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 169
1.1.1.2 Autos Arquivados: 101
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 16
1.1.1.4 Autos Suspensos: 0



1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Execução: 2, 65
1.1.2.2 Arquivamento de Execução: 0, 63
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares? Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares? Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados? Sim
2.2 As Citações e Intimações? Sim
2.3 As Análises de Juntadas? Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Não
Determinação / Recomendação: * Constam: - 10 para expedir, por exemplo, pautar audiência desde 24/4/2024; um com urgência. * Dar imediato cumprimento e andamento. Regularizar.
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Sim
3 AUDIÊNCIA
3.1 Total Realizadas:



385
3.2 Canceladas: 28
3.3 Negativas: 0
3.4 Redesignadas: 39
3.5 Pessoas Ouvidas: 364
3.6 Pauta de Audiência da Vara: 26/06/2024
4 CONCLUSÃO
4.1 Quantidade de Autos Concluídos: 28
4.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 06/06/2024
5 SUSPENSÃO
5.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
6 PRISÃO
6.1 Total de Prisões Ativas: 5
6.2 Regime Fechado: 13
6.3 Regime Semiaberto: 155
6.4 Regime Semiaberto Harmonizado Com Monitoração Eletrônica: 122
6.5 Regime Semiaberto Harmonizado Sem Monitoração Eletrônica:



33
6.6 Prisão Domiciliar
3
6.7 Internação em Medida de Segurança:
0
6.8 Outras:
0
6.9 Foragido:
0
6.10 Cadastro da Prisão Está Regular?
Sim
6.11 Está regular a Publicação no BNMP?
Sim
7 CUMPRIMENTO DE CONDIÇÃO
7.1 Total de Cumprimentos em Atraso:
16
7.2 Total de medidas Sem Cumprimentos Gerados:
283 medidas não cumpridas.
7.3 O cadastro das Medidas está regular?
Não
Determinação / Recomendação: * Constam 155 condenados cumprindo regime semiaberto e somente 126 condições ativas cadastradas no Seeu, o que deverá ser analisado pela secretaria. * Regularizar o cadastro das condições impostas na capa dos autos. Providenciar.
7.4 Controla as medidas no sistema?
Não
Determinação / Recomendação: * Diante das informações dos itens 7. 1 e 7. 2 acima. * Cobrar regularmente as informações do Conselho da Comunidade, do Patronato e das Instituições de Prestações de Serviços, com a inserção dos comprovantes de cumprimento das medidas impostas. * Comprovados os atrasos das apresentações e demais cumprimentos por mais de 60 dias, remeter-seá a execução à conclusão para adoção das medidas previstas no CNFJ. * Vincular, obrigatoriamente, os comprovantes individualizados dos cumprimentos. Regularizar.
7.5 A Prestação Pecuniária está regular?



Sim
8 CADASTRO
8.1 O Cadastro das Partes está regular? Não Determinação / Recomendação: * Consta uma execução ativa sem o registro do RG/NCI do polo passivo. Regularizar.
8.2 O cadastro está Completo, Com o Regime Atual e Sem o Regime de Outras Competências? Não Determinação / Recomendação: * Citamse, como exemplos, Execução 4000072- 63. 2024. 8. 16. 0160, sem regime atual, entre várias outras. * Levantar todos as inconsistências, corrigir e manter atualizados os registros no Seeu. Regularizar.
8.3 Os Eventos são Atualizados Constantemente? Não Determinação / Recomendação: * Total de 5 execuções que não constam os eventos registrados (prisão, soltura, início do cumprimento, etc.), por exemplo, execução 4000080- 40. 2024. 8. 16. 0160 . * Atualizar e manter as informações obrigatórias, com o registro na data do evento. Regularizar.
8.4 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas? Sim
9 INCONSISTÊNCIA E PENDÊNCIA
9.1 Inconsistências 0
9.2 Pendências: 0
10 CONCLUSÕES FINAIS
Observações * As pendências interferem na avaliação do TJPR pelo Conselho Nacional de Justiça CNJ, devendo ser mantidas zeradas as pendências a vencer e vencidas, principalmente as de progressões dos regimes semiabertos e abertos.
Determinações Gerais



--

CORREGEDORIA DOS PRESÍDIOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos:
7
1.1.1.2 Autos Arquivados:
538
1.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
1.1.1.4 Autos Suspensos:
1
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos:
1, 60
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
1, 90
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Não
Determinação / Recomendação:
* Constam 3 ao Centro de Apoio Financeiro do TJPR desde 4/9/2023. * Cobrar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. * Manter controle rigoroso dos prazos, procedendo as cobranças regulares. Regularizar.
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Sim



2.2 As Citações e Intimações? Sim
2.3 As Análises de Juntadas? Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Sim
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Sim
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Concluídos: 0
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga: 0
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
5 CONSELHO DA COMUNIDADE
5.1 O Conselho da Comunidade está regularizado? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Processo 0000540- 13. 2015. 8. 16. 0160 - ARQUIVADO.
5.2 As Contas Bancárias estão de acordo com a INC 1//2014? Não Determinação / Recomendação: * Constam apenas 2 contas registradas no Sistema Projudi, corroboradas pelas informações da certidão encaminhada pela secretaria. * O art. 7º da Instrução Normativa nº 1, de 2 de dezembro de 2014, determina a manutenção de 3 contas bancárias, uma para despesas administrativas, outra para projetos e a terceira para despesas gerais. Providenciar imediatamente. Não será possível cadastrar a conta no Sistema Projudi, mas deve permanecer aberta.



5.3 As Prestação de Contas são trimestrais e estão em dia? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Processo 0004858- 24. 2024. 8. 16. 0160 (Julho / Agosto / Setembro / 2024).
5.4 O Cadastro dos Funcionários Custeados pelo Conselho está regular? Sim
5.5 Auxiliam nas Apresentações em Juízo? Sim
5.6 Procedem à Juntada dos Comprovantes no Sistema Projudi? Sim
6 UNIDADE PRISIONAL
6.1. As Visitas às Unidades Prisionais estão regulares? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Março de 2024.
7 AUTOS
7.1 Todos os Autos Arquivados estão com as Baixas? Sim
8 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

EXECUÇÃO ANPP E PENA DE MULTA

QUESTÃO / RESPOSTA
EXECUÇÃO PENAL DE ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL
1 ESTATÍSTICAS E REMESSAS:



1.1.1 QUANTIDADE
1.1.1.1 Autos Ativos: 23
1.1.1.2 Autos Arquivados: 63
1.1.1.3 Autos em Instância Superior: 0
1.1.1.4 Autos Suspensos: 0
1.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
1.1.2.1 Distribuição de Feitos: 1, 90
1.1.2.2 Arquivamento de Feitos: 1, 58
1.2 REMESSA
1.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares? Sim
1.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares? Sim
2 ANDAMENTO
2.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados? Não
Determinação / Recomendação: * Constam 3 autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 6/5/2024, autos 0003692- 54. 2024. 8. 16. 0160. * Dar imediato andamento. Regularizar.
2.2 As Citações e Intimações? Sim
2.3 As Análises de Juntadas?



Sim
2.4 Os Demais Cumprimentos? Sim
2.5 Os Mandados? Sim
2.6 As Cartas Precatórias? Não
Determinação / Recomendação: * Constam: - 2 cartas expedidas com prazos vencidos; - 2 cartas recebidas com prazos vencidos. * Levantar todas as cartas com prazos vencidos e cobrar informações do cumprimento, bem como dar cumprimento aos atos pendentes, se for o caso. * Essa revisão deve ser frequente. Regularizar.
3 CONCLUSÃO
3.1 Quantidade de Autos Concluídos: 0
3.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
4 SUSPENSÃO
4.1 Os Autos Suspensos estão regulares? Sim
5 CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
5.1 Prestação Pecuniária em Atraso: 0
5.2 O cadastro das Medidas está regular? Sim
5.3 Controla as medidas no sistema? Sim
6 CADASTRO
6.1 O cadastro das Partes está regular?



Sim
6.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas?
Sim
EXECUÇÃO DE PENA DE MULTA
7.1.1 QUANTIDADE
7.1.1.1 Autos Ativos:
9
7.1.1.2 Autos Arquivados:
23
7.1.1.3 Autos em Instância Superior:
0
7.1.1.4 Autos Suspensos:
10
7.1.2 MÉDIA DE DISTRIB//ARQ. NO PERÍODO CORRECIONADO
7.1.2.1 Distribuição de Feitos:
0, 88
7.1.2.2 Arquivamento de Feitos:
0, 58
7.2 REMESSA
7.2.1 Os prazos do Ministério Público estão regulares?
Sim
7.2.2 Os prazos das Demais Remessas estão regulares?
Sim
8 ANDAMENTO
8.1 O andamento dos feitos está regular, não havendo Autos Paralisados?
Sim
8.2 As Citações e Intimações?



Sim
8.3 As Análises de Juntadas?
Sim
8.4 Os Demais Cumprimentos?
Sim
8.5 Os Mandados?
Sim
8.6 As Cartas Precatórias?
Sim
9 CONCLUSÃO
9.1 Quantidade de Autos Concluídos:
2
9.2 Data da Conclusão Mais Antiga:
05/06/2024
10 SUSPENSÃO
10.1 Os Autos Suspensos estão regulares?
Sim
11 CUMPRIMENTO
11.1 Prestação Pecuniária em Atraso:
prejudicado. Constam 6 penhoras realizadas.
11.2 Os Depósitos Judiciais estão regulares?:
Sim
11.3 Os depósitos dos Autos Arquivados estão regulares?
Sim
11.4 Quantidade de depósitos judiciais à Disposição do Juízo:
0
11.5 Quantidade de Levantamentos feitos no período correccionado:
9
12 CADASTRO



12.1 O cadastro das Partes está regular? Não
Determinação / Recomendação: * Consta uma execução ativa sem o registro do RG/NCI do polo passivos. Regularizar.
12.2 Todos os autos arquivados estão com as baixas? Sim
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais * O Acordo de Não Persecução Penal tem que ser anotado na aba Informações Adicionais > Benefícios/Medidas/Suspensões > no campo Suspensões e no campo Acordo de não Persecução Penal, configurando- o efetivamente como suspenso, a fim de que o prazo prescricional seja interrompido.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. De maneira geral, a secretaria encontra- se regular.
1. 1. Cuidar, ainda, para que as ordenações não sejam esquecidas, consultando- as constantemente.
2. Manter atualizadas as publicações do Banco Nacional de Mandados de Prisão - BNMP, corrigindo as inconsistências, quando houver.
2. Continuar atentando ao art. 5º da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017, destacam- se os seguintes incisos: I - receber prioridade absoluta e ter considerada a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; [. ..] III - ter a intimidade e as condições pessoais protegidas quando vítima ou testemunha de violência; [. ..] VIII - ser resguardado e protegido de sofrimento, com direito a apoio, planejamento de sua participação, prioridade na tramitação do processo, celeridade processual, idoneidade do atendimento e limitação das intervenções; [. ..] XIV - ter as informações prestadas tratadas confidencialmente, sendo vedada a utilização ou o repasse a terceiro das declarações feitas pela criança e pelo adolescente vítima, salvo para os fins de assistência à saúde e de persecução penal;



2. 1. Em que pese a maioria estar regular, a secretaria deverá revisar constantemente TODOS OS FEITOS (procedimento investigatório, processo, produção antecipada, medida de proteção, carta precatória, inclusive dos feitos "a apurar") cadastrados no Sistema Projudi e que envolvam crianças e adolescentes, vítimas e testemunhas de infrações, que se enquadram na referida Lei, regularizando o cadastro como "PROTEGIDA" (inciso III), com PRIORIDADE DE JULGAMENTO (inciso VIII), com SIGILO MÉDIO ou SEGREDO DE JUSTIÇA (incisos XIV), com os demais documentos com o nível de sigilo determinado pelo juízo. Cuidar quando dos desarquivamentos dos autos.

2. 2. Continuar observando que, estando como "protegida", o nome deve estar completo e não apenas as iniciais. Todos os documentos elaborados no Sistema Projudi sairão apenas com as iniciais. Nos documentos elaborados no word ou outro editor de texto, cuidar com as publicações, os mandados, os editais, as sentenças e outros documentos, prevenindo- se da instauração de eventual procedimento por falta de cumprimento da Lei nº 13. 431, de 4 de abril de 2017 e da LGPD. .

2. 3. Deverá ser cumprido o Ofício- Circular nº 39, 12 de julho de 2023 - DCJ- DMAP, para que seja deliberado, preferencialmente na primeira decisão a ser proferida nos autos, sobre o nível de sigilo aplicável aos casos concretos, alterando- os quando necessário, vedando- se a remessa de recursos a este TJPR sem prévia decisão a respeito do sigilo aplicável ao caso concreto.

3. Ainda que o procedimento investigatório seja cadastrado pela autoridade policial, compete à secretaria a sua conferência após a distribuição, providenciando- se as eventuais e necessárias retificações, por força do inciso I art. 670 CNFJ.

4. Atualizar constante os cadastros do Sistema Projudi, por exemplo, os assuntos e as classes processuais, a fim de que retratem a realidade dos relatórios da unidade judicial.

4. 1. Conforme decisão proferida no SEI 0040729- 89. 2023. 8. 16. 6000, há o entendimento, entre a Sesp e o MPPR, de que não é possível instaurar qualquer apuração criminal (mesmo no Boletim em Análise) com objeto de mortes à apurar, suicídio sem ilicitude, morte sem indícios de crime ou denominação semelhante, devendo sempre ser feita a vinculação a alguma infração penal prevista em Lei. Destarte, nos casos de fato atípico, encaminhar ao MPPR para adoção das providências previstas no ordenamento daquele órgão.

4. 2. Jamais converter a classes e o assunto do inquérito ou do processo de conhecimento para ANPP ou Execução da Pena de Multa, ainda que haja determinação, uma vez que são procedimentos autônomos, e que redundará na exclusão do feito e dos antecedentes criminais do réu. Nesses casos, os autos deverão retornar ao Distribuidor para correção e retorno aos registros de origem, mesmo os que estejam arquivados.



5. Manter controle rigoroso, extraindo relatórios diários do Sistema Projudi e Seeu, em todas as áreas de atuação, evitando que autos perdurem em decurso de prazo. Cumprir a Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 17 de janeiro de 2017, antecipando as juntadas dos relatórios necessários e a conferência prévia dos dados no sistema.

6. Por força do art. 797, §§ 1º, 2º e 3º, CNFJ, é de responsabilidade do representante do Ministério Público a consulta a sistemas conveniados (Siap e outros), além da indicação de novo endereço para diligência, salvo a impossibilidade fundamentada de fazê-lo. Esgotadas as diligências que estiverem ao alcance do Ministério Público, a secretaria, havendo determinação judicial, promoverá buscas nos sistemas que a promotoria de justiça não tiver acesso. Obtido novo endereço, deverá ser expedido mandado, mandado compartilhado ou carta precatória, conforme o caso, independentemente de conclusão dos autos ou de nova ordem judicial.

7. Ressalvado o entendimento contrário do juízo, determinada a suspensão do processo decorrente de citação por edital, a secretaria fará a anotação no Sistema Projudi, devendo o prazo da suspensão corresponder ao da prescrição da pena em abstrato. Decorrido o interregno desse prazo, voltará a fluir o prazo prescricional a despeito do processo permanecer suspenso, devendo ser novamente anotado o prazo da suspensão no Sistema Projudi (art. 799, §§ 1º e 2º). O processo não deverá ser retirado da suspensão, tendo em vista que alterará o quantitativo da unidade judicial, voltando a ser contabilizado nas Metas do CNJ. Entendendo o juízo da necessidade de buscas de endereços, os autos poderão ser consultados e movimentados pelo MPPR, sem a necessidade da retirada da suspensão.

8. Efetivar os arquivamentos célere dos autos, com as comunicações obrigatórias e as baixas definitivas, tendo em vista que a classificação das unidades judiciais se dá pelo número de distribuição, não pelo número de autos em andamento, o que pode ser resultante da falta da movimentação pela secretaria.

8. 1. Em relação ao arquivamento provisório, sem a baixa definitiva dos autos, verificar a Decisão nº 6987240, do Corregedor- Geral da Justiça no SEI nº 0126066- 17. 2021. 8. 16. 6000, enviado no dia 5 de novembro de 2021 pelo Sistema Mensageiro, a fim de identificar situações que comportem orientação e implementação de medidas atreladas à adequada e célere prestação jurisdicional, para que não permaneçam no campo arquivados sem baixa, o conhecido arquivo provisório.

9. Proceder às destinações antecipadas dos bens apreendidos, conforme art. 992 e segs. do CNFJ.

9. 1. Atentar ao Capítulo X - Das Apreensões do CNFJ, que dispõe sobre apreensão, custódia, transporte, doação, devolução e destruição de armamento no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, sobretudo o art. 986, que proíbe o recebimento de armamento nas dependências dos



Fóruns para custódia.

9. 2. O art. 1. 004 prevê que: "A secretaria, sempre que receber o auto de prisão em flagrante, o procedimento investigatório ou outro feito que possua apreensão vinculada, certificará e encaminhará os autos para análise do(a) Juiz(íza) quanto à destinação do bem". Quando não ocorrer, sugere- se que seja apreciada a destinação na primeira audiência, quando todas as partes estarão reunidas.

9. 3. O Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB foi disponibilizado pelo CNJ e deve ser utilizado pela secretaria, conforme previsão do CNFJ e salientado no Ofício- Circular nº 9, de 6 de fevereiro de 2024 - GCJ. Deverão ser obrigatoriamente cadastrados todos os objetos à disposição do juízo, ainda que estejam sob o depósito de terceiro (arma, entorpecente, veículo, valor, entre outros), com a decisão para a permanência no curso da persecução penal, sem a determinação da destinação.

9. 4. Sugere- se, a todos os servidores e estagiários, a participação no curso do SNGB, disponível no site do CNJ.

9. 5. No Sistema Projudi, na capa dos autos, deve ser cadastrada a observação de uma apreensão à disposição do juízo no SNGB, com a juntada do comprovante no sistema. Enquanto não existir uma ordenação específica, ou até que haja interoperabilidade, sugere- se a utilização das ordenações "Cadastro CNJ - (SNBA) Apreensão" e "Cadastro CNJ - (SNBA) baixa" para juntada do comprovante de cadastramento no SNGB.

9. 6. Ainda que o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) não esteja mais disponível para o cadastramento dos bens, deverão ser obrigatoriamente atualizadas as baixas das apreensões, à medida que forem autorizadas as destinações pelo juízo.

9. 7. Tratando- se de arma sob a guarda da autoridade policial (Instituto de Criminalística, Delegacia de Polícia), havendo a decisão para a destinação, após a comunicação por e- mail, juntar o comprovante da leitura da mensagem nos respectivos autos, com a baixa definitiva da apreensão para liberação do arquivamento dos autos. Não há a necessidade de aguardar o comunicado da remessa ao Ministério do Exército por parte da autoridade policial, conforme previsão do CNFJ.

9. 8. Em relação às apreensões remanescentes, em que não foram encaminhadas nos próprios autos, a secretaria deverá manter abertos os pedidos de destruição, de doação, de leilão e de incineração, possibilitando o relacionamento das apreensões, mesmo das destinações antecipadas, a fim de que os autos principais fiquem liberados para o arquivamento. A apreensão continuará cadastrada nos autos principais e apenas relacionada no respectivo pedido de providência (não é permitida a transferência, nem o novo cadastro, a fim de não ter duplicidade). Ao relacionar a apreensão no pedido, a secretaria deverá registrar, no principal, o número do pedido de providências



e a data em que foi relacionada. Não há necessidade de desarquivar o feito ou reabrir a apreensão para colocar a data em que se efetivou a destinação, nem juntar o comprovante, pois poderão ser consultados no pedido de providência. Evitar retrabalhos. A orientação é que esses pedidos sejam finalizados com a efetiva destinação, se possível, a cada 6 (seis) meses.

10. Após a regularização das execuções, encaminhar as execuções das penas privativas de liberdade, em regime fechado, para Vara de Execuções Penais da área de jurisdição, em conformidade com o inciso I do art. 29 da Resolução 93, de 12 e agosto de 2013.

10. 1. Está disponível, no site do CNJ, o curso de Execução Penal do Seeu, o qual orienta-se que todos os servidores e estagiários participem.

11. O parágrafo único do art. 1. 110 do CNFJ, a critério do juízo, prevê a possibilidade do apenado ser cientificado sobre as condições impostas na execução de pena por mandado, dispensando-se a realização da audiência admonitória, afim de reduzir a pauta e de agilizar o início do cumprimento.

12. Atentar ao auxílio do Conselho da Comunidade nas apresentações e nos cumprimentos das medidas, com a inserção dos comprovantes no Sistema Projudi, conforme previsão do art. 1. 156 do CNFJ.

13. No Sistema Projudi, no regime fechado/semiaberto consta um alvará de soltura aguardando cumprimento fora do PR desde 3/6/2019. A secretaria deverá providenciar regularização dos registros, com as baixas definitivas. Não se justifica mais a utilização das competências de regime fechado/semiaberto e de regime aberto do Sistema Projudi.

14. Há Grupos Reflexivos e Responsabilizantes para homens autores de violência doméstica e familiar contra mulheres na Comarca, tendo, como responsável pela coordenação e demais profissionais, sido relacionados na certidão de seq. 5

15. O art. 172 do CNFJ prevê que a portaria para delegação de atos ordinatórios seguirá o Modelo 1 Portaria Criminal e Anexos, admitidas adaptações às necessidades locais. Ressalta-se que deverão ser imediatamente revogadas todas as portarias que estejam discrepantes e desatualizadas com a legislação e com os atos normativos, principalmente o Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ.

16. Destaca-se, novamente, a existência dos materiais disponibilizados pelo Programa Gesprijud (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>), a fim de otimizar os procedimentos de trabalho em secretarias (arts. 171 e 172 CNFJ).



17. Esta Corregedoria- Geral da Justiça, com o aprimoramento dos estudos por parte do Gesprojud e com base nas estruturas em que foram desenvolvidos os Sistema Projudi e Seeu, orienta aos Juízes e às secretarias, que seja adotada a Setorização ou a Rotina Setorizada na unidade judicial, aplicando a que for mais condizente com a realidade local. Essas metodologias apresentam-se, desde o ano de 2008 (quando da implantação no Juizado Especial Cível do Foro Regional de Campo Largo), como as mais assertivas para implantação em qualquer tipo de unidade do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

17. 1. Os servidores, os estagiários e os comissionados devem atuar concomitantemente nas tarefas diárias, organizadas por meio de cronograma de rotinas. Nas Rotinas Setorizadas, sugere-se o agrupamento de competências com matérias semelhantes para diminuir a incidência de mudanças de contexto e erros, bem como proporcionar aumento de foco, tendo sempre como premissa que, independentemente desta divisão, se trata de uma unidade judicial e o conhecimento sobre todas as competências anexas é fundamental. Para tanto, é indicada uma periódica rotatividade das atividades desempenhadas, a serem organizadas e promovidas pelos Chefe de Secretaria e Supervisor, com a finalidade de possibilitar eventuais afastamentos de colaboradores, sem causar prejuízo à unidade.

17. 2. Independentemente da metodologia aplicada, seja ela de Rotina Setorizada ou Setorização, deverão, ainda, ser observados o número de colaboradores, o tempo de realização das tarefas e a utilização de sequenciais como ferramenta própria de distribuição de trabalho no Sistema Projudi e Seeu (não do número do processo que é randômico), evitando os controles manuais (como localizadores) e/ou externos (planilhas e etc).

17. 3. A estrutura física do Foro/Comarca deve ser levada em consideração ao aplicar o método de Setorização ou Rotina Setorizada. É indicado que, independentemente da quantidade de competências, os colaboradores possam estar em um mesmo local (sala), para supervisão das atividades desempenhadas, a colaboração, a troca de informações e as experiências. Não sendo possível, caberá ao Juiz e ao Chefe de Secretaria analisarem a melhor forma de distribuição física das competências anexas, sempre minimizando o distanciamento e promovendo a integração por meio de reuniões com a equipe.

17. 4. Isso decorre das atribuições do Chefe de Secretaria e do Supervisor, definidas pela Lei Estadual nº 21. 047, de 18 de maio de 2022, quanto à realização das atividades num mesmo espaço, objetivando a fiscalização e cobrança das atividades desenvolvidas, diante das previsões dos incisos II, IX e XI art. 51, e incisos I, III, V e X do art. 2º:

Art. 1º Ao Chefe de Secretaria compete: [. .] II - coordenar e executar os serviços de documentação, de certificação, de movimentação e de comunicação processuais; [. .] IX - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [. .] XI - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e a padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de



Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados.

Art. 2º Ao Supervisor de Secretaria compete: I - supervisionar, em nível auxiliar, ao Diretor de Secretaria e, segundo sua orientação, todas as atividades relacionadas com os serviços da Secretaria; [..] III - supervisionar e executar atividades relacionadas à elaboração e conferência dos serviços judiciários e administrativos da Secretaria; [..] V - manter a ordem e o decoro no interior da Secretaria; [..] X - observar rigorosamente os procedimentos inerentes à tramitação dos processos e fazer que os demais servidores e estagiários da Secretaria observem, em especial, no que se refere aos sistemas informatizados e à padronização das informações ali lançadas, tais como o uso correto dos movimentos das Tabelas Processuais Unificadas de Documentos do Poder Judiciário, do Conselho Nacional de Justiça, a alimentação de dados, a utilização das funcionalidades e das ferramentas, inclusive dos modelos disponibilizados.

18. No período correccionado, não constam mensagens não lidas pelo Chefe de Secretaria. Continuar cumprindo o art. 10 CNFJ e o art. 159, § 1º, RI/TJPR.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e apresentar as justificativas à Magistrada no prazo para o cumprimento das determinações desta ata.

II - AO JUÍZO:

1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas por parte do juízo.
2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi e Seeu.
3. As justificativas, o cumprimento e a revisão devem ser feitas na aba Informações Adicionais. Havendo a necessidade de juntada de certidões ou de pedidos, esses deverão ser feitos na movimentação deste processo, não devendo serem feitos pedidos ou comunicações via Mensageiro ou SEI, conforme previsão dos §§ 3º e 4º art. 46 do CNFJ.

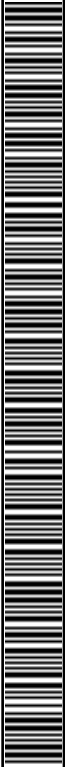
III - À CORREGEDORIA:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

Analisado em 10/6/2024.



Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça



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: PJDV3 66DV6 39C5X WB8PB