



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: 0004818-62.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 11ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: RENATA ESTORILHO BAGANHA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9837	
1.1.1-Data em que assumiu:	2007-06-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANE DO ROCIO CUSTÓDIO LUDOVICO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-09-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8089	
	Nome do Funcionário/Servidor: PAULO GUILHERME R. R. MAZINI Data de	



1.3-Juiz Substituto	Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-03-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13121	
1.3.1-Data em que assumiu	2014-02-05 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Nelci da Silva Lopes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-10-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8550	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina K. Luz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Augusto Zaidowicz Portes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-07 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Danieli Terezinha Sikora Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-24 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:	



	Thaís Santos Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-25 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Thaynna Sirleia da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-12 00:00:00.0	
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:	Nome do Funcionário/Servidor: JUCELIO VELOSO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-05-11 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: JULIANE CRISTINA PICHITELLI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-04 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: MARIA ARLETE KAILER MARCONDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-08-01 00:00:00.0	
	Nome do Funcionário/Servidor: ELDER CORDEIRO GONÇALVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-04-02 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: REINALDO	



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	BRECHOR DOMIGUNES JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: JIAN CARLOS CRUZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-01 00:00:00.0	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificar observações contidas ao final da Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: NATALIA KOSLOV Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-03-21 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Padilha Caldas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15795 Nome do Funcionário/Servidor: Kristiane Falcovski Vieira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16784 Nome do Funcionário/Servidor: Simone Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 15746	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Victor Hugo Queiroz Camelo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262177 Nome do Funcionário/Servidor: FILIPE MARTINS MACEDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264116	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	8888	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6348	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	443	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	904	
		Determinação / Recomendação:



<p>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</p>	<p>Não</p>	<p>Identificaram- se (a) 89 (oitenta e nove) ao distribuidor, mais antigo enviado em 05/06/2019; (b) 141 (cento e quarenta e um) ao contador, mais antigo remetido em 09/05/2018 (nº 0001167- 24. 2006. 8. 16. 0001); (c) 11 (onze) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 06/08/2018 (nº 0035727- 11. 2014. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escriwania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.</p>
<p>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</p>	<p>Há 36 (trinta e seis) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado em 02/04/2019 (nº 0009941- 28. 2015. 8. 16. 0001).</p>	
<p>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Identificaram- se 156 (cento e cinquenta e seis) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 13/05/2019 (processo 0010997- 28. 2017. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.</p>
<p>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Apuraram- se 25 (vinte e cinco) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 13/05/2019 (processo 0023047- 52. 2018. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.</p>
<p>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</p>		
<p>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Constam 755 (setecentos e cinquenta e cinco) intimações, 49 (quarenta e nove) intimações para peritos/oficiais e 119 (cento e dezenove) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde</p>



		12/02/2019 (processo 0028943- 91. 2009. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 145 (cento e quarenta e cinco) intimações e 57 (cinquenta e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 02/05/2019 (processo 0000348- 58. 2004. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 3. 080 (três mil e oitenta) juntadas aguardando análise pela Secretaria/Escritania, as mais antigas enviadas em 23/05/2019 (ex. processo 0012730- 58. 2019. 8. 16. 0001). 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-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: há 31 (trinta e um) cumprimentos para conferir, 229 (duzentos e vinte e nove) para expedir e 122 (cento e vinte e dois) aguardando análise de decurso de prazo. Atentar para os prazos.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação:



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Constam 25 (vinte e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a 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	1720	
6.2-CANCELADAS	345	
6.3-NEGATIVAS	306	
6.4-REDESIGNADAS	385	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	0	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 1.880 (mil oitocentos e oitenta) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 09/10/2012 (processo 0052167-53.2012.8.16.0001). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	2032	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	11/03/2019 - processo 0016678-42.2018.8.16.0001.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		



<p>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0050728- 07. 2012. 8. 16. 0001, 0052985- 05. 2012. 8. 16. 0001, 0053114- 10. 2012. 8. 16. 0001, 0054852- 33. 2012. 8. 16. 0001 e 0022086- 63. 2008. 8. 16. 0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.</p>
<p>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</p>		
<p>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Anotações analisadas nos processos 0013635- 34. 2017. 8. 16. 0001, 0007890- 73. 2017. 8. 16. 0001 e 0001180- 37. 2017. 8. 16. 0001.</p>
<p>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Identificaram- se 18 (dezoito) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 02/05/2019 (processo 0017108-62. 2016. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.</p>
<p>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0052258- 46. 2012. 8. 16. 0001 (movs. 175, 179 e 181 - trinta e seis dias após a vinculação das custas), 0015963- 34. 2017. 8. 16. 0001 (mov. 35/39 - cinquenta e um dias) e 0030190- 63. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 62/66 - cinquenta e sete dias), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.</p>



b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme apurou-se a partir da análise dos processos 0002728- 30. 1999. 8. 16. 0001 (mov. 50. 1 - petição juntada em 17/05/2019, sem análise), 0000356- 44. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 55 e 56 - oitenta e quatro dias) e 0014132- 97. 2007. 8. 16. 0001 (mov. 61. 1 - petição juntada em 17/05/2019, sem análise), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: No processo nº 0001212- 33. 2003. 8. 16. 0001 e 0049831- 42. 2013. 8. 16. 0001, a Escrivania expediu as intimações em prazo regular. Todavia, justificar a morosidade para a realização da tarefa identificada nos processos 0039407- 72. 2012. 8. 16. 0001 (mov. 10 e 11 - trinta dias), 0000430- 11. 2012. 8. 16. 0001 (mov. 9 e 10 - dezoito dias).
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Escrivania não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0010124- 57. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 7/11 - sete dias) e 0005378- 49. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 17/24 - vinte e sete dias). Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato. Justificar.
e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais	Não	Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada no processo nº 0007730- 14. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 46 e 47 - 21 dias) para remessa à conclusão e no processo nº 0000420- 40. 2007. 8. 16.



remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?		0001 (mov. 33 e 34 - quarenta e um dias), para remessa ao contador.
f)-A Escritania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?	Sim	
g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante apurou-se da análise do processo nº 0015339- 82. 2017. 8. 16. 0001, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 50. 1). Regularizar e verificar nos demais casos.
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanias providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme verificou-se a partir da análise do processo nº 0001774- 86. 1996. 8. 16. 0001, a Escritania não efetuou a anotação da sentença proferida no processo físico. Verificar nos demais casos e regularizar.
i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 54 (cinquenta e quatro) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	6	
		Determinação / Recomendação: A Sra. Escrivã registra no livro apenas os valores referentes à receita do dia, sem discriminar a origem do numerário. Outrossim, na coluna da despesa, a sra. Escrivã apenas anota a destinação do valor, sem discriminar os valores despendidos. Com efeito, o



1)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Não	Livro não está em conformidade com o art. 149 do Código de Normas, tampouco com o regramento do Provimento nº 45 do Conselho Nacional de Justiça, aplicado analogicamente ao caso. Outra irregularidade identificada é a ausência do lançamento da indicação da receita bruta proveniente de custas e emolumentos, despesas e receita líquida, para visto do Juiz, conforme preceitua o parágrafo único do art. 149 do Código de Normas. Dessa maneira, a Sra. Escrivã deverá regularizar imediatamente o Livro de Receitas e Despesas e justificar as falhas apontadas.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 07/06/2016, a Escrivania apresentava elevado acervo de processos pendentes de movimentação, porquanto se constatara a existência de 1.408 (mil quatrocentos e oito) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 87 (oitenta e sete) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, com maior lapso temporal de 161 (cento e sessenta e um) dias. Outrossim, por intermédio da análise processual por amostragem, verificou-se atraso em todas as tarefas atinentes à Escrivania. Por essa razão, consignou-se, em Ata, que a Serventuária Titular da Unidade Judiciária deveria apresentar novas rotinas de trabalho visando dar movimentação a todos os processos paralisados por mais de trinta dias e cumprir em prazo máximo de cinco dias os despachos e juntadas de petições (físicos e projudi). Nesta Correição-Geral, a 11ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui 156 (cento e cinquenta e seis) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias. Todavia, o prazo máximo de paralisação não ultrapassa 36 (trinta e seis) dias (ex. processo 0010997-28.2017.8.16.0001). Ocorre que, ao se analisar os processos, identificou-se, na maioria dos casos, a prática de ato ordinatório pela Escrivania informando qual tarefa estava na fila. Como exemplo, citam-se os processos 0002016-59.2007.8.16.0001 - mov. 77.1 (aguarda expedição de cartas de intimação) - e 0002868-49.2008.8.16.0001 - mov. 86.1 (aguarda expedição de carta de intimação). Essa prática é vedada, uma vez que os processos saem do filtro de "paralisados" indevidamente sem o devido cumprimento do comando pela Escrivania. Nessa esteira, cita-se a situação do processo 0010997-28.2017.8.16.0001. Descartado o ato ordinatório da Escrivania, praticado sem finalidade, observa-se que o processo está paralisado desde 27/03/2019, ou seja, há, aproximadamente, três meses não recebe impulsionamento. Ainda, aferiu-se, na análise processual por amostragem, atrasos na maioria dos cumprimentos processuais. Além disso, deve-se destacar que a existência de 82 (oitenta e dois) registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça. Uma das reclamações (nº 2019-000584), efetuada no ano de 2019, diz respeito ao excesso de prazo para análise das petições juntadas no processo nº 0046239-53.2014.8.16.0001. Em consulta processual, infere-se que razão assiste à parte, por conta dos atrasos na realização da tarefa. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 7 (sete) funcionários (contabilizando a Escrivã) e 5 (cinco) estagiários (sem apresentação dos contratos). 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 8 (oito) servidores para a 11ª Vara Cível</p>



do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania não atende a previsão mínima para o movimento processual existente. Portanto, determina-se à Escrivania que aperfeiçoe o planejamento de gestão processual adotado, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Outrossim, a sra. Escrivã deve verificar a possibilidade na contratação de mais um funcionário, visando a otimização dos serviços prestados.

Determinações:

I. ESCRIVANIA: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas. 3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual. 4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição. 5. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição. 6. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Escrivania 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. 7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, no prazo supracitado, apresentar à Magistrada a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação. II. JUÍZO: 1. A Magistrada 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. 2. Diante das irregularidades identificadas, especialmente no que se refere ao Livro Caixa e à prática de atos ordinatórios que atrasam o impulso dos processos, a Magistrada deverá apurar eventual infração disciplinar praticada pela Sra. Escrivã, por meio de Sindicância, observando-se, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5/2016. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 17 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

