



**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: 0002799-83.2019.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 9ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vanessa Jamus Marchi <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2002-12-10 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 10615	
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-05-14 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rodrigo Fernandes Lima Dalledone <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1998-11-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9933	
1.3-Juiz Substituto	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Michela Vechi Saviato <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2007-12-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>13408</b>	
1.3.1-Data em que assumiu	2012-10-15 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> CARLOS ROMANEL <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2007-08-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 254610	
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-Relação de Funcionários Juramentados:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> MILENA LORY DE OLIVEIRA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2009-07-06 00:00:00.0	
	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> CAMILLA DE ALMEIDA OLEGARIO <b>Data de Assunção do</b>	



2.10-Relação de Funcionários  
Celetistas:

**Funcionário/Servidor:**  
**2019-02-18 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
GISELE FABIOLA  
DE SOUZA **Data de**  
**Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2019-02-01 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
MARCIELI EVELIN  
DA SILVA **Data de**  
**Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2018-12-01 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
SARITA CHRISTINA  
ISE **Data de Assunção**  
**do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2018-09-10 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
NICOLE MABA  
MOSCA **Data de**  
**Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2018-09-05 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
FERNANDA VIDAL  
ANTONIACOMI **Data**  
**de Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2018-08-01 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
MAGDA MABA  
RAMOS **Data de**  
**Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2018-04-16 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
SUELLEN NEVES DE  
MATOS **Data de**  
**Assunção do**  
**Funcionário/Servidor:**  
**2017-03-01 00:00:00.0**  
**Nome do**  
**Funcionário/Servidor:**  
NORMA MARTINS  
**Data de Assunção do**



	<p><b>Funcionário/Servidor:</b> 2013-07-01 00:00:00.0 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ROBISON APARECIDO MONTEIRO <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-05-01 00:00:00.0 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> REGINALDO ANTONIO GODOY <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2009-05-01 00:00:00.0 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> VALDILENE DOS SANTOS OLIVEIRA <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2003-03-01 00:00:00.0 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> LUIZ CARLOS MARTINS <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2002-05-02 00:00:00.0</p>	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificar observações contidas ao final desta Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p><b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ELISA FERRAZ DOS SANTOS <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2016-01-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 18178</p>	
	<b>Nome do</b>	



<p>3.2-Relação de Estagiários:</p>	<p><b>Funcionário/Servidor:</b> Ingrid Victória Santos da Silva <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-02-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 220731 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Fabiola Fitz Nicco <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-01-07 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 222244 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Thiago Lourenco da Silva Merisio <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 266136 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Natalia Luise Zonta <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-10-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 261792</p>	
<p>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</p>		
<p>4--CONCLUSÕES FINAIS</p>		

**CÍVEL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
<p>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</p>		
<p>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</p>	<p>8079</p>	



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	6712	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	620	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	741	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se (a) 126 (cento e vinte e seis) ao distribuidor, mais antigo enviado em 25/04/2019 (nº 0009094- 21. 2018. 8. 16. 0001); (b) 261 (duzentos e sessenta e um) ao contador, mais antigo remetido em 19/03/2018 (nº 0060612- 31. 2010. 8. 16. 0001); (c) 16 (dezesesseis) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 11/10/2018 (nº 0033397- 07. 2015. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido e comunicar o fato ao Juiz de Direito Diretor do Fórum para adoção das providências cabíveis.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Há 82 (oitenta e dois) processos remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado em 13/11/2018 (nº 0010889- 62. 2018. 8. 16. 0001). A Escrivania deverá expedir ofício à Corregedoria- Geral do Ministério Público do Estado do Paraná, relacionando os processos em carga com prazo superior a 100 (cem) dias, para ciência.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 17 (dezesete) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 11/03/2019 (processo 0026995- 75. 2013. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.



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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Apuraram-se 52 (cinquenta e dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 26/03/2019 (n 0003375- 97. 2014. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 48 (quarenta e oito) intimações e 2 (duas) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 10/07/2018 (processo 0003375- 97. 2014. 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 273 (duzentas e setenta e três) juntadas aguardando análise pela Escrivania, as mais antigas enviadas em 24/04/2019 (ex. processo 0024526- 22. 2014. 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)		
		<b>Determinação / Recomendação:</b>



4.1-A situação da unidade está regular?	Não	Identificaram- se 909 (novecentos e nove) cumprimentos para expedir e 67 (sessenta e sete) aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 42 (quarenta e duas) 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	366	
6.2-CANCELADAS	116	
6.3-NEGATIVAS	9	
6.4-REDESIGNADAS	187	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	40	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 1. 826 (mil oitocentos e vinte e seis) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 23/10/2012 (processo 0053996- 69. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.



<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	1182	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	28/02/2019 - processo 0001143-93. 2006. 8. 16. 0001.	
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0053574- 94. 2012. 8. 16. 0001, 0055656- 98. 2012. 8. 16. 0001, 0034580- 13. 2015. 8. 16. 0001 e 0019196- 10. 2015. 8. 16. 0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos 0000328- 76. 2018. 8. 16. 0001, 0006530- 40. 2016. 8. 16. 0001, 0013649- 67. 2007. 8. 16. 0001 e 0023637- 44. 2009. 8. 16. 0001.
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 82 (oitenta e dois) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 03/04/2019 (processo 0023481- 51. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>		



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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0026995- 75. 2013. 8. 16. 0001 (mov. 124 - decisão proferida em 28/01/2019, sem cumprimento), 0028096- 45. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 64 e 65 - trinta e um dias), 0022236- 63. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 190 e 191 - trinta e três dias), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0004565- 42. 2007. 8. 16. 0001 (mov. 11 e 17 - aproximadamente quatro meses), 0030352- 34. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 24 e 25 - quarenta e sete dias), 0028096- 45. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 85 e 86 - vinte dias), 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0026995- 75. 2013. 8. 16. 0001 (mov. 124 e 125 - trinta dias), 0028096- 45. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 54 e 55 - trinta e oito dias), 0009971- 29. 2016. 8. 16. 0001 (mov. 93 e 94 - vinte e um dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0007111- 50. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 17 e 18 - sete dias) e 0008821- 08. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 7/11 - onze 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 remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim	
f)-A Escrivania/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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Diligência analisada no processo 0021231- 84. 2008. 8. 16. 0001 (mov. 75 e 76).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotações analisadas nos processos nº 0000155- 73. 1986. 8. 16. 0001 e 0000278- 37. 1987. 8. 16. 0001.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 74 (setenta 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	10	
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 81 folhas.
13-CONCLUSÕES FINAIS		



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 24/05/2016, a Escrivania apresentava elevado acervo de processos pendentes de movimentação, porquanto se constatara a existência de 2.667 (dois mil seiscentos e sessenta e sete) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 230 (duzentos e trinta) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, com maior lapso temporal de 586 (quinhentos e oitenta e seis) 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 9ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui apenas 17 (dezessete) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 52 (cinquenta e dois) aguardando cumprimento de decisão judicial, com prazo máximo de paralisação de 62 (sessenta e dois). Verifica-se, portanto, que houve melhora desde a última Correição-Geral. Sem embargo, deve-se destacar a informação prestada pela Ouvidoria-Geral da Justiça, no SEI nº 0021759-80.2019.8.16.6000, no sentido de que "foram realizadas no período de 1 de janeiro de 2016 a 30 de abril de 2019 um total de 92 (noventa e duas) manifestações sendo 20 (vinte) em 2016, 48 (quarenta e oito) em 2017, 32 (trinta e duas) em 2018 e 02 (duas) até a presente data". Com efeito, pela análise processual por amostragem, aferiu-se atraso em todas as tarefas da Escrivania, a mais significativa relacionada ao cumprimento das decisões concessivas de tutela de urgência. Em contrapartida, evidencia-se a redução gradativa no número de registros perante àquele Órgão. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 15 (quinze) funcionários (contabilizando o Escrivão). 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. Dessarte, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 9 (nove) servidores: 1 (um) Analista Judiciário e 8 (oito) Técnicos para a 9ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania supera a previsão mínima para o movimento processual existente. Por essa razão, determina-se à Escrivania a adoção de novos métodos de gestão processual e funcional, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

### 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. 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. 7. 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. II. JUÍZO: 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.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 11 de junho de 2019.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

