



**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: 0007834-24.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 16ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> TATHIANA YUMI <b>ARAI JUNKES Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2008-01-31 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 13503	
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-07-22 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Cristiane Santos Leite <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1996-11-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9438	
1.3-Juiz Substituto	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> JULIANE VELLOSO STANKEVECZ <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2011-04-06 00:00:00.0	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 12571</b>	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>Nome do Funcionário/Servidor: Taka Sonehara Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-10-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7262</b>	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor: ISABELA FERRAZ DESTRITO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-11 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: JOHN CLEBER MELO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-22 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: BRUNO SAMUEL MEDEIROS DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-15 00:00:00.0</b>	
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:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> EDSON MARTINS DE CARVALHO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-06-28 00:00:00.0</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> SONIA SONEHARA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-12-02 00:00:00.0</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> JEAN CARLO DEMBISKI <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-02-01 00:00:00.0</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> ERIC WILLIAN HENRIQUE <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2002-09-02 00:00:00.0</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> EDSON SEXTOS AGUIAR <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-04-02 00:00:00.0</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> CLEBER LUIZ MOREIRA FERREIRA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-12-03 00:00:00.0</p>	
	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> LEANDRO DOS SANTOS PINTO <b>Data</b></p>	



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	<b>de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-08-01 00:00:00.0 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> LETÍCIA DE SOUZA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-06-01 00:00:00.0	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía 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:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rafaela Kugler Batista Ribeiro <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-07-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 16892 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> LARA DUQUE RAMOS CAPOBIANGO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2016-04-20 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18463 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> BRUNA BASSIL MIRANDA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19228 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tamara Santiago Palmegiano <b>Data de Assunção do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-07-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 17808	
3.2-Relação de Estagiários:	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Jessica de Paula Baches <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-03-12 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 270425 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Stephanie Fernanda Rodrigues Demoly Machado <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-03-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 263827 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> AMANDA PONTES KLOCKER <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-10-30 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 268467	
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:	7994	



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8127	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	448	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	650	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se (a) 51 (cinquenta e um) ao distribuidor, mais antigo enviado em 02/09/2019; (b) 223 (duzentos e vinte e três) ao contador, mais antigo remetido em 09/10/2018 (nº 0003230- 32. 2000. 8. 16. 0001); (c) 14 (quatorze) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 05/01/2019 (nº 0035492- 83. 2010. 8. 16. 0001); (d) 2 (dois) ao depositário público, mais antigo enviado em 07/02/2019 (nº 0006032- 85. 2009. 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- Geral do Fórum para adoção das providências necessárias.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0012578- 15. 2016. 8. 16. 0001 (enviado em 19/08/2019); - 0067263- 79. 2010. 8. 16. 0001; - 0017801- 75. 2018. 8. 16. 0001; - 0035581- 33. 2015. 8. 16. 0001.	
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 1. 862 (mil oitocentos e sessenta e dois) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 22/12/2017 (processo 0008021- 68. 2005. 8. 16. 0001). Regularizar IMEDIATAMENTE e justificar.
1.8-Processos aguardando		<b>Determinação / Recomendação:</b> Apuraram- se 1. 411 (mil



cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Não	quatrocentos e onze) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 30/05/2019 (nº 0009268- 16. 2007. 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 1. 663 (mil seiscentos e sessenta e três) intimações, 49 (quarenta e nove) intimações para peritos/oficiais e 96 (noventa e seis) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 22/01/2019 (processo 0028853- 73. 2015. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 51 (cinquenta e uma) intimações e 99 (noventa e nove) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 13/08/2019 (processo 0000565- 04. 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 1. 476 (mil quatrocentos e setenta e seis) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 20/08/2019 (processo 0006503- 86. 2018. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 1. 795 (mil setecentos e noventa e cinco) processos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 05/07/2019 (processo 0043464- 36. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade	Sim	



está regular?		
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 617 (seiscentos e sete) cumprimentos para expedir e 171 (cento e setenta e um) 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 62 (sessenta 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	443	
6.2-CANCELADAS	190	
6.3-NEGATIVAS	17	
6.4-REDESIGNADAS	49	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	445	
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. 873 (mil oitocentos e setenta e três) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 22/10/2012 (processo 0054254- 79. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar IMEDIATAMENTE e, doravante, atentar.
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	536	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	20/05/2019 - processo 0034463- 51. 2017. 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 suspendeu o trâmite dos processos 0050801- 76. 2012. 8. 16. 0001, 0012629- 65. 2012. 8. 16. 0001 e 0053430- 23. 2012. 8. 16. 0001 por força da portaria de atos delegatórios do Juízo. 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº 0009419- 35. 2014. 8. 16. 0001, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado em 13/01/2016 (mov. 35. 2). Dessa maneira, deverá proceder revisão em TODOS os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
<b>Determinação / Recomendação:</b>		



<p>11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?</p>	<p>Não</p>	<p>Identificaram- se 589 (quinhentos e oitenta e nove) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 03/08/2018 (processo 0022217- 96. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar IMEDIATAMENTE 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><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0025531- 40. 2018. 8. 16. 0001 (despacho proferido em 24/07/2019, sem análise), 0015122- 88. 2007. 8. 16. 0001 (despacho proferido em 24/07/2019, sem cumprimento) e 0016583- 61. 2008. 8. 16. 0001 (decisão proferida em 25/07/2019), sem análise, a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.</p>
<p>b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0000238- 73. 2015. 8. 16. 0001 (mov. 94 - petição juntada em 21/08/219, sem análise), 0033280- 50. 2014. 8. 16. 0001 (mov. 159 - petição juntada em 21/08/2019, sem análise) e 0011555- 10. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 63 e 64 - trinta e sete dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.</p>
<p>c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0010276- 18. 2013. 8. 16. 0001 (mov. 193 e 19 - trinta e sete dias), 0029383- 72. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 37 e 38 - cinquenta e três dias) e 0002950- 27. 2001. 8. 16. 0001 (mov. 41/43 - trinta dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.</p>
		<p><b>Determinação / Recomendação:</b></p>



<p>d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Constatou- se que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0016270-17. 2019. 8. 16. 0001, 0031269- 09. 2018. 8. 16. 0001 e 0035155- 50. 2017. 8. 16. 0001. 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.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim</p>	
<p>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)?</p>	<p>Sim</p>	
<p>g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Consoante apurou- se da análise do processo nº 0007412- 31. 2018. 8. 16. 0001, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 69). Regularizar e verificar nos demais casos.</p>
<p>h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Anotações analisadas nos processos nº 0000072- 23. 1987. 8. 16. 0001 e 0000071- 19. 1979. 8. 16. 0001.</p>
<p>i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
		<p><b>Determinação / Recomendação:</b></p>



j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Constam 66 (sessenta e seis) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
k)-Livro de Receitas e Despesas n°. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado		
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> A Sra. Escrivã deverá numerar o livro e corrigir a paginação das folhas.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<p><b>Observações:</b></p> <p>Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 16/08/2016, constatou-se significativo número de processos paralisados por mais de trinta dias (1.123) e aguardando cumprimento de decisões judiciais por mais de cinco dias (630). Outrossim, determinou-se, à época, a verificação, pela Serventaria Titular da Unidade, das ferramentas existentes no sistema Projudi para evitar a paralisação de processos. Além disso, consignou-se que os processos prioritários deveriam ser movimentados com maior celeridade. Por fim, determinou-se que, diante das paralisações constatadas, a Escrivania deveria organizar novas rotinas de controle e movimentação processual, visando dar mais celeridade aos atos realizados. Nesta Correição-Geral, a Unidade Judiciária está com 1.862 (mil e oitocentos e sessenta e dois) processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 1.411 (mil quatrocentos e onze) aguardando cumprimento de decisão judicial. De igual forma, por meio de análise processual por amostragem, constataram-se atrasos nas demais tarefas da Escrivania, a exemplo das expedições de intimações e nas verificações das juntadas realizadas. Portanto, não houve melhora desde a última Correição-Geral, de modo que registraram-se 21 (vinte e uma) reclamações contra a Unidade Judiciária no ano de 2016, 37 (trinta e sete) no ano de 2017, 32 (trinta e dois) no ano de 2018 e 17 (dezessete) até a data corrente. Destaca-se que vários registros se referem à falta de urbanidade dos funcionários da Escrivania em atendimentos telefônicos, a exemplo da reclamação 2018-001823. Logo, a situação se revela preocupante e inspira atenção. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 9 (nove) funcionários (contabilizando a Escrivã). 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 16ª Vara Cível do Foro Central de Curitiba. Verifica-se, por conseguinte, que o quadro funcional da Escrivania atende a previsão mínima para o movimento processual existente. Destarte, determina-se à Escrivania a adoção imediata de novos métodos de gestão processual e funcional, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional. Enfim, a sra. Escrivã deve verificar a possibilidade na contratação de mais um funcionário, visando a otimização dos serviços prestados.</p> <p><b>Determinações:</b></p> <p>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</p>
---



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. Em vista do significativo acervo de processos em situação de paralisação, o que em tese implica em infração disciplinar praticada pela Serventuária Titular da Vara Judicial, a Magistrada deve apurar eventual responsabilidade disciplinar por meio de Sindicância, observando-se a regra da Instrução Normativa nº 5/2016, para comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça via Carta CGJIII. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 07 de novembro de 2019.

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

