



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: 0006753-40.2019.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 2ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA DE PATO BRANCO
- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Molfi de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-03-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12863	
1.1.1-Data em que assumiu:	2012-04-18 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Jurema Carolina da Silveira Gomes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11149	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: João Angelo Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 16212	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Cesar Caruso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8594	
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:	Nome do Funcionário/Servidor: Itamar dos Santos Mathias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-06-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10118 Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Antonio Correa Colhado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1993-12-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8846	



2.8-Relação de Técnicos Judiciários
Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Gisele de Fátima Souza do Couto de Avila Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50855
Nome do Funcionário/Servidor: MARCO ANDRE LUDWIG Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52314
Nome do Funcionário/Servidor: Tamisy de Freitas Provensi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50115
Nome do Funcionário/Servidor: Adilson da Silva Girardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50976
Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Rubens Rukel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50560
Nome do Funcionário/Servidor: Willyan Becker Wachholz Data de Assunção do

	Funcionário/Servidor: 2011-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50614	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:	Nome do Funcionário/Servidor: Daiano José Meira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-01-03 00:00:00.0	
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	Nome do Funcionário/Servidor: Debora Antunes Fagundes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Ana Laura Tagliari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-20 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: João Guilherme da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Henrique Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Letícia Lui Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-03-01 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor: Mariane Machado Fontana Vargas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-05-01 00:00:00.0	



	Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Aparecida Meira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-09-03 00:00:00.0	
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificar observações contidas ao final desta Ata.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: Arthur Guilherme Basso Passarelli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19865 Nome do Funcionário/Servidor: Aline Silveira Rodrigues Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-06-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18251	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Danieli Carpes Poncio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 258036	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		



CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2613	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5066	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	258	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	1027	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	- 0007530- 57. 2015. 8. 16. 0083 (remessa em 27/07/2019); - 0007974- 38. 2018. 8. 16. 0131; - 0002432- 73. 2017. 8. 16. 0131; - 0005361- 45. 2018. 8. 16. 0131.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
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	Determinação / Recomendação: Apuraram-se 2 (dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 02/07/2019 *0013951- 45. 2017. 8. 16. 0131). 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?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
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	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 41 (quarenta e uma) 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	Determinação / Recomendação: Constam 36 (trinta e seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	822	
6.2-CANCELADAS	201	



6.3-NEGATIVAS	8	
6.4-REDESIGNADAS	141	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1255	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 384 (trezentos e oitenta e quatro) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 12/12/2012 (processo 0005053- 78. 2012. 8. 16. 0079). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	645	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	04/06/2019 - processo 0013297- 58. 2017. 8. 16. 0131.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: A Escrivania utiliza a suspensão como ferramenta de contagem de prazo, bem como realiza o ato de ofício. Tais práticas são irregulares. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante expressa determinação judicial. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos 0009764-67. 2012. 8. 16. 0131 e 0010772- 79. 2012. 8. 16. 0131.



10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
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	Determinação / Recomendação: Anotações analisadas nos processos 0001767- 86. 2019. 8. 16. 0131, 0006432- 48. 2019. 8. 16. 0131, 0007528- 35. 2018. 8. 16. 0131, 0009126- 24. 2018. 8. 16. 0131 e 0011483- 79. 2015. 8. 16. 0131.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Sim	
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0001672- 56. 2019. 8. 16. 0131, 0005821- 47. 2009. 8. 16. 0131 e 0009879- 15. 2017. 8. 16. 0131, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0001672- 56. 2019. 8. 16. 0131, 0005821- 47. 2009. 8. 16. 0131 e 0001791- 37. 2007. 8. 16. 0131, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0001672- 56. 2019. 8. 16. 0131, 0005278- 29. 2018. 8. 16. 0131 e 0005821- 47. 2009. 8. 16. 0131, que as intimações são expedidas em prazo regular.
		Determinação / Recomendação: Constatou- se que a Escrivania cumpre de forma imediata as



d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0007483-94. 2019. 8. 16. 0131 e 0006391- 81. 2019. 8. 16. 0131. 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.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Justificar a morosidade identificada no processo nº 0005278- 29. 2018. 8. 16. 0131 para remessa à conclusão (mov. 61 e 62). Doravante, atentar.
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	Determinação / Recomendação: Diligência analisada no processo 0001791- 37. 2007. 8. 16. 0131 (mov. 209 e 210).
h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotações verificadas nos processos nº 0000060- 26. 1995. 8. 16. 0131 e 0000080- 80. 1996. 8. 16. 0131.
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 42 (quarenta e dois) 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	8	
l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Sem numeração - encerrado no mês de junho de 2019. Atentar para a correta numeração das folhas, nos próximos livros.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1389	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1517	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	102	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	780	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Há 13 (treze) processos em carga com o Ministério Público, mais antigo enviados em 10/07/2019 (0013969- 66. 2017. 8. 16. 0131 e 0011166- 81. 2015. 8. 16. 0131).	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do		Determinação / Recomendação: O processo 0007222- 03. 2017. 8. 16.



Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Não	0131 aguarda cumprimento de decisão judicial desde 19/07/2019. 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?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
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	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 12 (doze) 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		Determinação / Recomendação: Constam 4 (quatro) CARTAS



RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	179	
6.2-CANCELADAS	37	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	27	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	467	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 305 (trezentos e cinco) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 28/10/2014 (processo 0008806- 13. 2014. 8. 16. 0131). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	218	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	16/06/2019 - ex. processo 0007700- 11. 2017. 8. 16. 0131.	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: A Escrivania realiza as suspensões processuais de ofício, consoante aferiu-se a partir da análise do processo 0009829- 62. 2012. 8. 16. 0131. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial o Dessa maneira, a



		Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.
10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0010288- 54. 2018. 8. 16. 0131 e 0001648- 33. 2016. 8. 16. 0131, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0010288- 54. 2018. 8. 16. 0131 e 0001648- 33. 2016. 8. 16. 0131, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0010288- 54. 2018. 8. 16. 0131 e 0001648- 33. 2016. 8. 16. 0131, que as intimações são expedidas em prazo regular.
d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: 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 0002843- 19. 2017. 8. 16. 0131 e 0013512- 97. 2018. 8. 16. 0131. 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.



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	Determinação / Recomendação: Diligência analisada no processo 0013990- 42. 2017. 8. 16. 0131 (mov. 87 e 88).
h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 18 (dezoito) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
11-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem, notadamente porque os atrasos identificados são casos isolados. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Vara Judicial, em 14/04/2016. Outrossim, não há registros de reclamações efetuadas contra a 2ª Vara Cível e da Fazenda Pública da Comarca de Pato Branco, na Ouvidoria-Geral da Justiça. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 9 (nove) funcionários (com 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 judiciais. Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 4 (quatro) servidores para a Unidade Judiciária. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania é adequado para o movimento processual existente. Diante desse panorama, recomenda-se ao Sr. Escrivão que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, 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. 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, 07 de novembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

