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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

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: 0006674-27.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE EXECUÇÕES FISCAIS MUNICIPAIS DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular **Nome do Funcionário/Servidor:** Jederson Suzin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9528**
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-08-16 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior **Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado
1.3-Juiz Substituto **Nome do Funcionário/Servidor:** Diele Denardin Zydek **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-03-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15300**
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: **Nome do Funcionário/Servidor:** Manoella de Carvalho Contin Hey Figueiredo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51331**
2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Elache Gonçalves dos Reis Canela **Matrícula do Funcionário/Servidor: 14321**

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO DIEGO SANTA RITTA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52656**
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Maria da Cunha Urbanetz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52632**
Nome do Funcionário/Servidor: Marlus Alberto Bednarczuk **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51765**
Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Anne Mattos Klüppel Rissatto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51446**
Nome do Funcionário/Servidor: GERSON LUIZ KEUNE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51630**
Nome do Funcionário/Servidor: ALINE ANTONINI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52675**
Nome do Funcionário/Servidor: Marina Luise dos Santos Kroker **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52672**
Nome do Funcionário/Servidor: Gildete Maria Gonçalves Queiroz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51540**
Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Cristine Corolo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51416**
Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Spada Vaz Mano de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51603**

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Andre Luiz Bagatin Torres Kloeppel **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269073**
Nome do Funcionário/Servidor: Jeander Silva Muniz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261562**
Nome do Funcionário/Servidor: Taina Pereira Caliari **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270866**
Nome do Funcionário/Servidor: João Victor Martins de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271480**
Nome do Funcionário/Servidor: Elisa Thaina Pereira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271967**
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Julia Cardoso Rodrigues **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274265**
Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Makiyama Longhini **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274668**
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Fernando Ferri Cenci **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274665**
Nome do Funcionário/Servidor: Jorge Miola Neto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274667**
Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Amatuzzi Erzinger **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275509**

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?
Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Emy Saimi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17383**
Nome do Funcionário/Servidor: Filipe Cristiano de Sousa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-10-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17462**

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Bernardo Remi Tecchio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263131**
Nome do Funcionário/Servidor: Ingrid Rafaela Santiche de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264580**

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
68074

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
48114

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
1052

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
11194

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
00080250920038160185 - 20/04/2020 / 00129344520138160185 - 18/05/2020 /
00010071420158160185 - 02/06/2020 / 00011714220168160185 - 26/06/2020 /
00285578120158160185 - 29/06/2020 / 00078055420168160185 - 06/07/2020 /
00183687820108160004 - 10/07/2020 / 00053343120178160185 - 10/07/2020 /
00004724719998160185 - 16/07/2020 / 00131805120078160185 - 24/07/2020 /
00019953520118160004 - 29/07/2020 / 00153956320088160185 - 18/08/2020 /

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
Identificaram- se 47. 696 (quarenta e sete mil seiscentos e noventa e seis) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 12/09/2018 (processo 0019122- 83. 2015. 8. 16. 0185). 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

Determinação / Recomendação:
Apuraram- se 3. 490 (três mil quatrocentos e noventa) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 07/12/2018 (nº 0008463- 78. 2016. 8. 16. 0185). 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

Determinação / Recomendação:
Constam 3. 188 (três mil cento e oitenta e oito) intimações, 14 (quatorze) intimações para peritos/oficiais e 342 (trezentas e quarenta e duas) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 22/08/2019 (processo 0004458- 42. 2018. 8. 16. 0185). Regularizar e justificar.

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
Há 680 (seiscentas e oitenta) intimações, 1 (uma) notificação e 4. 547 (quatro mil quinhentas e quarenta e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 20/11/2019 (processo 0015680- 41. 2017. 8. 16. 0185). 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 24. 826 (vinte e quatro mil oitocentas e vinte e seis) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 31/10/2019 (processo 0025017- 25. 2015. 8. 16. 0185). 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?
Não

Determinação / Recomendação:
237 (duzentos e trinta e sete) mandados aguardam análise de retorno, o mais antigo desde 22/10/2019 (processo 0017795- 06. 2011. 8. 16. 0004). Regularizar e justificar.

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

Determinação / Recomendação:
Constam 100 (cem) pendências de conferência, 19. 666 (dezenove mil seiscentos e sessenta e seis) cumprimentos para expedir e 123 (cento e vinte e três) 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

Determinação / Recomendação:
Constam 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS
1

6.2-CANCELADAS
0

6.3-NEGATIVAS
0

6.4-REDESIGNADAS
0

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?
Sim

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
2200

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
25/05/2020

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação judicial, ou por força da portaria do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0003329- 70. 2012. 8. 16. 0004, 0000928- 98. 2012. 8. 16. 0004 e 0045596- 91. 2011. 8. 16. 0004. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

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

Determinação / Recomendação:
Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0006715- 74. 2017. 8. 16. 0185 (mov. 6 e 7 - mais de cinco meses) e 0016720- 58. 2017. 8. 16. 0185 (mov. 6 e 7 - mais de nove meses), 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

Determinação / Recomendação:
Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0006715- 74. 2017. 8. 16. 0185 (mov. 26 e 27 - três meses), 0009457- 09. 2016. 8. 16. 0185 (mov. 12 e 13 - um ano e três meses) e 0016720- 58. 2017. 8. 16. 0185 (mov. 13 e 14 - mais de um ano), 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

Determinação / Recomendação:
Identificou- se, a partir da análise dos processos 0009457- 09. 2016. 8. 16. 0185 (mov. 9 e 10 - aproximadamente dez meses) e 0026378- 87. 2009. 8. 16. 0185 (mov. 13 e 14 - aproximadamente um ano), 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?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Constatou- se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos 0014174- 34. 2020. 8. 16. 0182 e 0016617- 80. 2019. 8. 16. 0185. 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 0006715- 74. 2017. 8. 16. 0185 para remessa ao Contador (mov. 13 e 15 - aproximadamente dois anos) e no processo 0026378- 87. 2009. 8. 16. 0185, para remessa à conclusão (mov. 16 e 17 - nove meses).

f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto n° 93 de 12 de agosto de 2013)?
Sim

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

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 dos processos 0004864- 20. 2005. 8. 16. 0185 e 0007578- 16. 2006. 8. 16. 0185, não houve remessa ao Depositário Público para as anotações acerca das penhoras realizadas. Regularizar e justificar.

h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?
Não

Determinação / Recomendação:
Constam 27 (vinte e sete) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

11-CONCLUSÕES FINAIS

Observações
a) Constam 3. 774 (três mil setecentas e setenta e quatro) citações e 1. 844 (mil oitocentas e quarenta e quatro) intimações para informar retorno de AR digital. b) Processo 0014174- 34. 2020. 8. 16. 0182. Corrigir a classe processual que está erroneamente cadastrada como "Procedimento do Juizado Especial Cível".

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
A 1ª Vara de Execuções Fiscais Municipais do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui 12 (doze) servidores 2 (duas) Analistas e 10 (dez) Técnicos. Além disso, conta com o suporte de 10 (dez) estagiários. O quadro funcional é qualificado e o número atende ao paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Não há registros disciplinares contra os servidores da Vara Judicial, mas três servidoras encontram-se em licença, na data da Correição.Entrementes, o significativo acervo de processos em trâmite na unidade deve ser considerado.Conforme informado pela Consultoria Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça, a Unidade não está recebendo atendimento pela Equipe Especial de Apoio (força-tarefa de Magistrados), nem pela Equipe de Apoio à Prestação Jurisdicional no 1º Grau de Jurisdição (força-tarefa de Servidores).Na Correição-Geral Ordinária realizada em 02/08/2017, haviam 84.071 (oito mil seiscentos e setenta e um) processos ativos no sistema Projudi, 60.694 (sessenta mil seiscentos e noventa e quatro) paralisados por mais de 30 (trinta) dias e 6.747 (seis mil setecentos e quarenta e sete) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. Nesta data, há 68.074 (sessenta e oito mil e setenta e quatro) processos ativos, 47.696 (quarenta e sete mil seiscentos e noventa e seis) processos paralisados há mais de 30 dias e 3.490 (três mil quatrocentos e noventa) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias.Durante o período sob correição, 01/01/2017 até 30/06/2020, a Secretaria promoveu expressivo número de atos processuais, consoante relatório de produtividade extraído do sistema Projudi. Por exemplo, naquele intervalo, distribuíram-se 24.446 (vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta e seis) novos feitos.Em contrapartida, a Secretaria

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

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: PJ6XS SN5N3 L6DRM FDFY3

arquivou 34.337 (trinta e quatro mil trezentos e quarenta e sete) processos, o que, de fato, implicou na redução do acervo.Entretanto, deve-se considerar que o acervo de processos paralisados é significativo. A Secretaria reduziu o número de processos aguardando cumprimento de decisão judicial, mas o lapso temporal do mais antigo ultrapassa um ano.Ainda, registraram-se 16 (dezesseis) reclamações contra a Secretaria na Ouvidoria-Geral da Justiça. A maioria se refere à morosidade para movimentação dos processos. As outras dizem respeito ao não atendimento do telefone pelos servidores. Dessa maneira, atentar para o correto atendimento às partes e aos advogados.Portanto, infere-se que as ações praticadas desde 2017 refletiram em melhorias nas rotinas de trabalho apresentadas pela Vara Judicial.Dessa maneira, recomenda-se à Secretaria 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. Nesse particular, especial atenção deve ser dada aos processos em situação de paralisação, a fim de reduzir os números verificados nesta Correição-Geral.

Determinações:

I. SECRETARIA: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 Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação.II. JUÍZO:O Magistrado 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, 23 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça