



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: 0006352-07.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE
TELÊMACO BORBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Adrianna Correa dos Santos Artin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-13 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Brian Frank
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo de Oliveira Mendes Nome do Funcionário/Servidor: Lara Alves Oliveira
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Silva Cardoso Cortez
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vania Costa Gusmão

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Antunes Moreira

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:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Jacieli Aparecida Almeida Bueno

Nome do Funcionário/Servidor: Iane Carolina Loureiro

3.2-Relação de Estagiários:

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 958
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 8906
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 26
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 179
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 6 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 07/07/2020 (004129- 56. 2019. 8. 16. 0165). 19 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0008756-06.2019.8.16.0165
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-07-31 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Sim
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 Realizar: 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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação: 214 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 52 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 4 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 79 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 44 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 29 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS
1519



6.2-7.2. CANCELADAS

484

6.3-7.3. NEGATIVAS

35

6.4-7.4. REDESIGNADAS

254

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

263

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

223

8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-06-26 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0001972-13.2019.8.16.0165

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada no Processo 0004085- 81. 2012. 8. 16. 0165.

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:

Anotação do depósito analisada no Processo 0002488- 09. 2014. 8. 16. 0165.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular? Sim
12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:
12.1-As Ações de Investigação de Paternidade estão cadastradas corretamente dentro da Competência de Família, com Classe Processual "Procedimento Ordinário" e Assunto "Investigação de Paternidade"? Não
Determinação / Recomendação: Constam 7 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escritania deverá proceder revisão na classificação de todos os processos cadastrados com Classe averiguação de paternidade. Os casos de Investigação de Paternidade deverão ter sua nomenclatura corrigida e todas as Averiguações de Paternidade deverão ser redistribuídas para a competência de REGISTROS PÚBLICOS. REGULARIZAR.
13-SISTEMA eMANDADO:
13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim
14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS
14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas? Prejudicado
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000033- 95. 2019. 8. 16. 0165.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000097- 71. 2020. 8. 16. 0165.



16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

85

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2669

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

3

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

23

1.5- Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

23 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 11/02/2020 (0010004-07. 2019. 8. 16. 0165). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 9 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0007750-61.2019.8.16.0165

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2020-08-03 00:00:00.0

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?

Sim

1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?

Sim

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 correção)
3.1-Juntadas para Realizar: 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 correção)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correção)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correção)
6.1-TOTAL REALIZADAS 1161
6.2-CANCELADAS 198
6.3-NEGATIVAS



138
6.4-REDESIGNADAS
134
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
1254
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
3
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
7.2.1-Número do Processo
8-INTERNAÇÕES:
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:
4
8.2-A secretaria/escrivania procede à regular vinculação do processo principal à Execução da Medida Socioeducativa sempre que remete a guia ao Juízo responsável?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Anotação do vínculo analisada no Processo 0004987- 53. 2020. 8. 16. 0165 (desmembramento).
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ?
Não
Determinação / Recomendação:
De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade não possui nenhum registro no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei. A secretaria deverá regularizar as anotações no prazo de cumprimento das determinações desta ata.
9-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000038- 83. 2020. 8. 16. 0165.



9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
9.3-As conclusões ao Magistrado(a)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000916- 08. 2020. 8. 16. 0165.
10-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 35
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1131
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 14
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 20
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 12 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 27/12/2019 (0010251- 85. 2019. 8. 16. 0165). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 2 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0008123-92.2019.8.16.0165
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-07-29 00:00:00.0



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Sim
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 Realizar: 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-Decurso de Prazo: 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: Consta(m) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?



Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 103
6.2-CANCELADAS 18
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 13
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 205
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 1
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-08-03 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0006223-74.2019.8.16.0165
8-REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1-A anotação dos adotandos está regular? Prejudicado
9-REGISTRO DE ADOTANTES
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI? Não
Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no



sistema PROJUDI. Consta(m) 16 pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 20 pretendente(s) na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A Secretaria deverá, ainda, realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38/2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.

10-ACOLHIMENTOS:

10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:

0

10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:

4

10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?

Não

Determinação / Recomendação:

A escrivania deverá revisar e regularizar o cadastramento de todos os acolhidos no PROJUDI para que os registros reflitam constantemente a realidade da unidade.

10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?

Sim

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação da secretaria.

11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0001894- 82. 2020. 8. 16. 0165.

11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0006086- 92. 2019. 8. 16. 0165.
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais Ao juízo: 1. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela Secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes. 2. Em relação à indicação de pretendentes à adoção: a) O Magistrado deve constantemente realizar a revisão do cadastro de pretendentes (ofício circular 202/2014 c/c ofício circular nº 38/2017 e art. 500 do Código de Normas), a fim de permitir o rigoroso controle da ordem cronológica dos habilitados, nas ações desta natureza. b) A fase de indicação deve ser efetivada por meio de processo autuado com Classe Processual CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (código 156) e Assunto relativo à ADOÇÃO (códigos 9975, 9974, 9972 e 9973) nos termos dos artigos 501 a 510 do Código de Normas. c) A indicação deve respeitar a ordem cronológica, na forma do art. 197 do ECA e art. 505 do Código de Normas, devendo a respectiva decisão ser exaustivamente fundamentada, precedida de laudo técnico da equipe que aponte pormenorizadamente eventuais preterimentos na mencionada ordem. d) O laudo deve contemplar a listagem completa dos casais habilitados, destacando os indicados, informando adequadamente, em relação a estes, os respectivos critérios utilizados para a conclusão a respeito da compatibilidade de perfil, acompanhado da devida motivação técnica. A sequente decisão deve deixar claro a obediência ao melhor interesse do infante a partir do critério cronológico. e) O laudo deve apresentar, também, relação dos habilitados preteridos e das respectivas justificativas. Ademais, deve-se restringir o sigilo em caso de necessidade, a fim de que os genitores destituídos não tenham acesso a tal informação. f) Determina-se que o Magistrado promova as orientações necessárias junto à equipe a fim de que os apontamentos ora realizados sejam efetivados.

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 97
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 191
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 31
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 6
1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim



1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 26
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1533
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
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? Sim
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial? Sim
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013? Prejudicado
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da secretaria é composta por número é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 o que causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional. Entretanto, a despeito desta situação totalmente desfavorável, constatou-se que os processos da unidade apresentam andamento regular e não se identificaram atrasos significativos. Isso demonstra o efetivo comprometimento da equipe de trabalho da secretaria. Portanto, há que se exaltar funcionamento da secretaria da Vara de Família e Anexos da Comarca de Telêmaco Borba, conquanto o desfalque de servidores.
Determinações:
I. À SECRETARIA: A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II. AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 60 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. 2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, 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. À CORREGEDORIA Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. A unidade (GCJ-SA) deverá criar um processo SEI! com a constatação do desfalque funcional e encaminhá-lo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Curitiba, 22 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

