



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: 0007746-49.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE
FRANCISCO BELTRÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Carina Daggios Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-05-19 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Laryssa Angélica Copack Muniz
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Ivan Buatim
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: LAÍZA ZANATTA CRESTANI
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: GUSTAVO MENDES NASCIMENTO



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: MICHELLI DE SOUZA ZANON
Nome do Funcionário/Servidor: ANDRON CEZAR DANDOLINI GASPERIN
Nome do Funcionário/Servidor: ELIANE CRISTINA ALBANI PRONVENSI
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO VINÍCIUS STRAUBB CRESTANI

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?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: ELOUISE MILENI STECANELLA
Nome do Funcionário/Servidor: KÁTIA KLIPEL

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: TAINÁ NODARI

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: 1877
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 14081
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 32
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 196
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 12 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/09/2020 (0003224-69. 2020. 8. 16. 0083). 78 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-09-14 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? Não





Determinação / Recomendação:

34 intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 14/07/2020 (Processo 0009892- 66. 2014. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

6 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 55 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 1 Urgência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 110 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) 67 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) 40 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

816
6.2-7.2. CANCELADAS
190
6.3-7.3. NEGATIVAS
57
6.4-7.4. REDESIGNADAS
98
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
352
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?
178
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?
2020-08-26 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo
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 0007263- 61. 2010. 8. 16. 0083.
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 0011403- 02. 2014. 8. 16. 0083.



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"?

Sim

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 0000081- 72. 2020. 8. 16. 0083

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 0000422- 35. 2019. 8. 16. 0083.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 145
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2863
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 20 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 15/09/2020 (0002430-48. 2020. 8. 16. 0083). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 5 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0008488-04.2019.8.16.0083
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-10-05 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: 36 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 7 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) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escritania/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) 4 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
677
6.2-CANCELADAS



118
6.3-NEGATIVAS 359
6.4-REDESIGNADAS 27
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 256
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 0
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: 1
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 0000967- 08. 2019. 8. 16. 0083.
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ? Sim com Observação Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 39 registros no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.
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 0000587- 48. 2020. 8. 16. 0083.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
9.3-As conclusões ao Magistrado(a)? Não
Determinação / Recomendação: Processo 0001412- 60. 2018. 8. 16. 0083:mov. 119: Constatada demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.
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: 137
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1523
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 27
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 12
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 55 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 14/05/2020 (0013441- 45. 2018. 8. 16. 0083). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 14 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0002211-35.2020.8.16.0083



1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-10-02 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: 12 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 15 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) 4 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A
escritania/secretaria deverá proceder 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

283

6.2-CANCELADAS

32

6.3-NEGATIVAS

7

6.4-REDESIGNADAS

15

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

163

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

2

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-09-28 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:

Número do Processo: 0015400-51.2018.8.16.0083

8-REGISTRO DE ADOTANDOS

8.1-A anotação dos adotandos está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constou- se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. Constam
no sistema PROJUDI 6 anotações com status no SNA "cadastrado e ativo". Contudo, a
Secretaria informou que atualmente não existe nenhuma criança/adolescente apto a adoção.
REGULARIZAR. A Secretaria deverá atualizar periodicamente os registros diretamente no
Sistema PROJUDI conforme disposição do Ofício Circular nº 118/2017 da Corregedoria Geral



da Justiça. A anotação no PROJUDI deverá ser efetuada concomitantemente com a atualização dos cadastros do CNJ.
9-REGISTRO DE ADOTANTES
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI? Sim
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: 9
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não Determinação / Recomendação: Constam no PROJUDI 15 acolhimentos. Contudo, a secretaria informou que atualmente existem 9 acolhidos. A secretaria 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? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Lei Municipal nº 4567/2018.
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 0000550- 21. 2020. 8. 16. 0083.
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 0001049- 39. 2019. 8. 16. 0083.

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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

293

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

757

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

157

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

74

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 correção)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
63
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
1286
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
1
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? Sim
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários Arquivo digital na unidade. (Certidão movimento 4. 7)
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta gestão processual satisfatória. Do mesmo modo, não se verificaram atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.
Vale ressaltar que a chefia da secretaria foi alterada em 02/04/2019. Desse modo, recomenda-se que a secretaria continue evoluindo em suas rotinas internas de trabalho a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional.
Do mesmo modo, deverá dedicar maior atenção ao cadastramento das informações referentes aos



acolhimentos e adoções junto ao Projudi para que os dados extraídos dos sistemas do Tribunal de Justiça e alimentados nos cadastros do CNJ sempre reflitam a situação atual da unidade.

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 secretaria 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 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. À CORREGEDORIA À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 04 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

