



Processo nº: 0006829-59.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 11ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Renata Estorilho Baganha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9837
1.1.1-Data em que assumiu: 2007-06-28 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Luciane do Rocio Custódio Ludovico Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-09-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8089
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Guilherme R. R. Mazini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-03-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13121
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Nelci Mendes da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1999-10-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 2212

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

Nome do Funcionário/Servidor: JUCELIO VELOSO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2021-03-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: ELDER CORDEIRO GONÇALVES **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-04-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: SILAS FONG DE SOUZA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-12-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA ARLETE KAILER MARCONDES **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1994-08-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: EDUARDO ROSA DIAS LOPES **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: REINALDO BRECHOR DOMIGUNES JUNIOR **Data de Assunção**
do Funcionário/Servidor: 2021-05-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: LUCILENE ABREU ROSA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-03-08 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: JIAN CARLOS CRUZ **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: JULIANE CRISTINA PICHITELL **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2022-03-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: PAOLA DA SILVA LEITE **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-11-02 00:00:00.0

2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Kristiane Falcovski Vieira **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16784

Nome do Funcionário/Servidor: Natalia Koslov **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2018-01-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19150

Nome do Funcionário/Servidor: CAROLINA KAUTZMANN LUZ **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-11-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20651

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Goncalves Ferrari **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-10-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20572

Nome do Funcionário/Servidor: SIMONE CAMPOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2012-12-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15746

Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Padilha Caldas **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15795

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Lorena Rafaelli Silva e Souza **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2022-01-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283295

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2021-08-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280684

Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Henrique Pereira de Lima **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-11-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281702

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 8048
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11915
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 495
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 651
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 836
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 237 (duzentos e trinta e sete) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 30/10/2020 (0018918- 43. 2014. 8. 16. 0001). A Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00048489520218160188 - 19/04/2022 / 00338240420158160001 - 26/04/2022 / 00080150720188160001 - 27/04/2022 / 00084741220188160194 - 27/04/2022 / 00122536920188160001 - 28/04/2022 / 00066867720068160001 - 28/04/2022 / 00145086320198160001 - 28/04/2022 / 00030276920208160195 - 30/04/2022 / 00057809220038160001 - 02/05/2022 / 00377150420138160001 - 02/05/2022 / 00208696220208160001 - 03/05/2022 / 00342931620168160001 - 03/05/2022 / 00404192420128160001 - 04/05/2022 / 00342923120168160001 - 05/05/2022 / 00265971420218160013 - 06/05/2022 / 00182580520218160001 - 06/05/2022 / 00009948319958160001 - 06/05/2022 / 00052994920178160160 - 09/05/2022 / 00048423320228160001 - 10/05/2022 / 00208836120118160001 - 10/05/2022 / 00144372720208160001 - 11/05/2022 / 00246226620168160001 - 11/05/2022 /



00143910420218160001 - 12/05/2022 / 00135447020198160001 - 13/05/2022 /
00058885720228160001 - 13/05/2022 / 00156908920168160001 - 16/05/2022 /
00111428920148160001 - 23/05/2022 / 00099412820158160001 - 25/05/2022 /
00145122320078160001 - 25/05/2022 / 00027119119998160001 - 25/05/2022 /
00205340920218160001 - 26/05/2022 / 00058764820198160001 - 26/05/2022 /
00183233420208160001 - 27/05/2022 / 00276110620208160001 - 27/05/2022 /
00030787620038160001 - 27/05/2022 / 00227532920208160001 - 30/05/2022 /
00350279820158160001 - 30/05/2022 / 00231564220138160001 - 31/05/2022 /
00178521820208160001 - 31/05/2022 / 00083179420228160001 - 31/05/2022 /
00003901420218160001 - 01/06/2022 / 00219749420088160001 - 01/06/2022 /
00146954220178160001 - 01/06/2022 / 00151186520188160001 - 02/06/2022 /
00229121120168160001 - 02/06/2022 / 00352080220158160001 - 05/06/2022 /
00053998820208160001 - 05/06/2022 / 00165005920198160001 - 05/06/2022 /
00052891320208160188 - 06/06/2022 /

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 237 (duzentos e trinta e sete) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 13/04/2022 (0019040- 85. 2016. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

1.9-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 74 (setenta e quatro) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 26/04/2022 (0064730- 79. 2012. 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?

Sim

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim

2.3-A Secretaria/Escrivanha observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular



227/2021-DCJ-DMAP)?

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 69 (sessenta e nove) autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 09/05/2022 (0000240- 54. 1989. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 71 (setenta e um) cumprimentos para conferir, 631 (seiscentos e trinta e um), 143 (cento e quarenta e três) aguardando análise de decurso de prazo e 158 (cento e cinquenta e oito) para informar retorno de AR digital. Verificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:



Constam 16 (dezesesseis) 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

1228

6.2-CANCELADAS

625

6.3-NEGATIVAS

90

6.4-REDESIGNADAS

181

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

4

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 2.539 (dois mil quinhentos e trinta e nove) autos com suspeitas de prevenção
pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 07/11/2012 (0056398- 26. 2012. 8. 16. 0001).
Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

1944

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?



16/03/2022

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0054228- 81. 2012. 8. 16. 0001 e 0020402- 49. 2021. 8. 16. 0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

9.2-É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01/2020 - 1VP e CGJ?

Não

Determinação / Recomendação:

Autos 0030629- 45. 2014. 8. 16. 0001. A Magistrada determinou o sobrestamento do feito, por afetação ao tema 1075 do STJ (mov. 130. 1). Entretanto, a Escrivania não cadastrou o feito paradigma. Justificar, regularizar e verificar nos demais casos.

9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0030693- 55. 2014. 8. 16. 0001.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0002980- 61. 2021. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 18. 2, a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular, porquanto não registrou o depósito realizado. Dessa maneira, deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.



11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 47 (quarenta e sete) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 11/04/2022 (autos 0004116- 79. 2010. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

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 autos 0023238- 92. 2021. 8. 16. 0001, 0007150- 18. 2017. 8. 16. 0001 e 0023734- 24. 2021. 8. 16. 0001, 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0013856- 12. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 91/93 - vinte e sete dias); 0008221- 80. 2016. 8. 16. 0004 (mov. 191/194 - trinta dias; mov. 197 e 198 - vinte dias), 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou- se, a partir da análise dos autos 0008221- 80. 2016. 8. 16. 0004, 0023238- 92. 2021. 8. 16. 0001 e 0007150- 18. 2017. 8. 16. 0001, 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 autos 0023734- 24. 2021. 8. 16. 0001 e 0007569- 62. 2022. 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.

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 nos autos 0015974- 92. 2019. 8. 16. 0001 para remessa à conclusão (mov. 46/48 - trinta dias).

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Escrivania não cadastra os autos de penhora no sistema Projudi, após a formalização do termo, o que impossibilitou a amostragem. Justificar, regularizar, comprovar a remessa ao Depositário para anotação da penhora e verificar nos demais casos.

h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação analisada nos autos 0000076- 75. 1978. 8. 16. 0001.

i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?

Prejudicado

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

Não



Determinação / Recomendação:

Constam 94 (noventa e quatro) 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

l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Número do livro não informado. Os lançamentos estão regulares e com visto da Magistrada Titular.

m)-A Unidade Judiciária publica os atos normativos emanados pelo Juízo no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Observar a normativa para publicação dos atos futuramente editados pelo Juízo.

n)-É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após a necessária comunicação ao Fundo da Justiça? Em caso positivo, é observado o rito previsto pela Instrução Normativa nº 12/2017, para protesto das custas e despesas processuais devidas ao Fundo da Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Não houve certificação acerca do recolhimento integral das custas nos autos 0000747- 48. 2008. 8. 16. 0001, em descumprimento ao art. 354 do Código de Normas. Justificar e regularizar.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A 11ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é



unidade privada e vacante. A Serventuária Nelci da Silva Lopes está designada interinamente, por força do Decreto Judiciário 554/2020.

2. A Unidade Judiciária é composta por 10 (dez) funcionários celetistas. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria, 8099 (oito mil e noventa e nove) autos estavam ativos em 04/05/2022.

3. Na última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 2019, aferiu-se alguma evolução, especialmente por conta da redução de autos paralisados por mais de trinta dias. Não obstante, pela amostragem, identificou-se certificação irregular em autos processuais, especificamente para que os feitos saíssem do filtro de paralisações, além de atrasos nas rotinas ordinárias e elevado número de reclamações na Ouvidoria- Geral da Justiça.

4. Nesta Correição- Geral Ordinária, na data do levantamento dos dados, observou-se reduzido acervo de paralisações. Entretanto, a Escrivania não regularizou a questão das penhoras, especialmente pela ausência de cadastro dos autos no sistema Projudi. Ademais, destaca-se que não há cumprimento ao disposto no art. 354 do Código de Normas, tarefa obrigatória da Escrivania e de elevada importância.

5. Na Ouvidoria- Geral de Justiça, durante o período de 01/01/2019 até 30/04/2022, houve 38 (trinta e oito) registros de reclamação. Houve redução. Todavia, a maior parte dos protocolos possuem como objeto a dificuldade dos advogados em conseguir contato com a Escrivania pelos meios remotos (ex. balcão virtual e telefone), o que deve ser revisto pela Sra. Escrivã.

6. Por outro lado, extraíram-se relatórios de produtividade da Secretaria, referente ao período sob correição, que revelaram maior arquivamento definitivo de autos do que a distribuição recebida.

7. Dessa maneira, recomenda-se que a Escrivania envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, especialmente o cumprimento das decisões judiciais e das análises de juntadas. Nesse particular, deve-se registrar a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos funcionários para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

Determinações:

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.

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.

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.

CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

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

Curitiba 11 junho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

