



Processo nº: 0009591-48.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 18ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Fabiano Jabur Cecy Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12713
1.1.1-Data em que assumiu: 2021-10-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Renata Eliza Fonseca de Barcelos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10826
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Michela Vechi Saviato Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13408
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Raquel Regina dos Santos Guimarães **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-01-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50573

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Maria Teresa de Andrade e Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14076

Nome do Funcionário/Servidor: Charles Emilio Domingos de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-12-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14293

Nome do Funcionário/Servidor: Giane dos Reis Fontes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-08-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14128

Nome do Funcionário/Servidor: Anderson José Rodrigues da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-07-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52012

Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Dias Erdmann **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51685

Nome do Funcionário/Servidor: Síngara de Liz Paes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51989

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Roberto Ribas Rocha **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-10-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281747

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luiza Camargo dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-05-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 284585

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: Prejudicado

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

Prejudicado



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Carolina Krummenauer Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2013-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17263 Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Luiz Barbosa Beggato Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19216 Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Munhoz Requião Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-10-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20589
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Costa de Carvalho Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-12-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 282370 Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius Pereira Belizario Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-09-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277598
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Moura Gonçalves Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50266
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 7745
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 14268



1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:
686
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
731
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS
949
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 10 (dez) autos em carga com o avaliador, mais antigos enviados em 03/06/2022 (0002516- 42. 2018. 8. 16. 0001); (b) 256 (duzentos e cinquenta e seis) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 31/10/2019 (0022805- 59. 2019. 8. 16. 0001); (c) 15 (quinze) autos em carga com o depositário público, mais antigos remetidos em 15/06/2022 (0012272- 75. 2018. 8. 16. 0001); (d) 5 (cinco) autos em carga com o Foro Extrajudicial, mais antigos enviados em 20/10/2021 (0021079- 84. 2018. 8. 16. 0001); (e) 41 (quarenta e um) autos remetidos para "OUTRO JUÍZO", mais antigos desde 26/02/2020 (0006902- 91. 2013. 8. 16. 0001); (f) 5 (cinco) autos em carga com o partidor, mais antigos enviados em 18/03/2020 (0063184- 57. 2010. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
00212044720218160001 - 02/08/2022 / 00732474420108160001 - 03/08/2022 / 00138914020188160001 - 03/08/2022 / 00143033420198160001 - 17/08/2022 / 00336384920138160001 - 18/08/2022 / 00030697520078160001 - 24/08/2022 / 00274491620178160001 - 25/08/2022 / 00071368920168160188 - 25/08/2022 / 00266844020208160001 - 26/08/2022 / 00162959320208160001 - 29/08/2022 / 00057971120158160001 - 29/08/2022 / 00039697220188160001 - 29/08/2022 / 00022967820178160001 - 30/08/2022 / 00072802820058160001 - 01/09/2022 / 00200278720178160001 - 01/09/2022 / 00116813620068160001 - 01/09/2022 / 00159868720118160001 - 01/09/2022 / 00293366420198160001 - 06/09/2022 / 00337689720178160001 - 13/09/2022 / 00337698220178160001 - 13/09/2022 / 00169400220128160001 - 14/09/2022 / 00028714820018160001 - 14/09/2022 / 00196574520168160001 - 16/09/2022 / 00040492320198160188 - 16/09/2022 / 00295112920178160001 - 16/09/2022 / 00051844420228160001 - 16/09/2022 / 00082804320178160001 - 19/09/2022 / 00110881620208160001 - 19/09/2022 / 00254470520198160001 - 20/09/2022 / 00193001820188160188 - 22/09/2022 / 00039619020218160001 - 22/09/2022 / 00076176020188160001 - 22/09/2022 / 00163373120098160001 - 23/09/2022 / 00044474620198160001 - 26/09/2022 / 00284321520178160001 - 26/09/2022 / 00170862820218160001 - 26/09/2022 / 00213002820228160001 - 26/09/2022 / 00172905320138160001 - 26/09/2022 /



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 925 (novecentos e vinte e cinco) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 07/07/2022 (0055472- 79. 2011. 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 327 (trezentos e vinte e sete) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 17/08/2022 (0000571- 60. 1994. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 2. 846 (duas mil oitocentas e quarenta e seis) intimações, 68 (sessenta e oito) para peritos /oficiais e 208 (duzentas e oito) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 26/08/2021 (0025450- 57. 2019. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 4. 184 (quatro mil cento e oitenta e quatro) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 09/08/2022 (0001130- 45. 2016. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Há 896 (oitocentos e noventa e seis) autos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 17/08/2022 (0000571- 60. 1994. 8. 16. 0001). Atentar para os prazos.

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 11 (onze) 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 nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS



393
6.2-CANCELADAS
220
6.3-NEGATIVAS
0
6.4-REDESIGNADAS
277
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
159
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Analisar as suspeitas pendentes nos autos 0004645- 78. 2022. 8. 16. 0001, 0009476- 72. 2022. 8. 16. 0001 e 0019609- 76. 2022. 8. 16. 0001.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
748
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
02/08/2022
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 do Juízo, consoante aferiu-



se a partir da análise dos autos 0054069- 41. 2012. 8. 16. 0001 e 0004825- 94. 2022. 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotações verificadas nos autos 0014451- 65. 2007. 8. 16. 0001 e 0014455- 05. 2007. 8. 16. 0001.

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:

Não há pendência de autos cujos precedentes foram julgados.

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 verificadas nos autos 0006047- 30. 2004. 8. 16. 0001 e 0000154- 68. 2021. 8. 16. 0096.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 51 (cinquenta e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 11/04/2022 (0019246- 75. 2011. 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 0023220- 76. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 230 e 231), 0031148- 44. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 18, 25 e 27) e 0006598- 48. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 65 e 66), a Unidade Judiciária observa o prazo médio de 15 (quinze) para cumprimento das deliberações judiciais, dado corroborado em levantamento feito no sistema B. I. (business intelligence). Otimizar as rotinas para que o prazo não ultrapasse cinco dias.

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 autos 0023220- 76. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 208 e 210), 0031148- 44. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 91 e 92), 0006598- 48. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 125 e 126, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas no prazo médio de 20 (vinte) dias. Otimizar as rotinas para que o prazo não ultrapasse cinco dias.

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 0023220- 76. 2018. 8. 16. 0001 (mov. 149/158), 0031148- 44. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 87 e 89) e 0006598- 48. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 121 e 123), que as intimações são expedidas no prazo médio de 20 (vinte) dias. Otimizar as rotinas para que o prazo não ultrapasse cinco dias.

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 autos 0005449- 46. 2022. 8. 16. 0001 e 0027824- 12. 2020. 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?



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 verificada nos autos 0000135- 47. 2007. 8. 16. 0001.
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 0000001- 16. 1986. 8. 16. 0208.
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 109 (cento e nove) 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
Prejudicado
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?
Não



Determinação / Recomendação:

A portaria 1/2019 não está disponível na pesquisa de atos normativos e administrativos do Tribunal de Justiça. Observar a IN 5/2019, para regularização.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligências verificadas nos autos 0002160- 76. 2020. 8. 16. 0001 e 0020237- 75. 2016. 8. 16. 0001.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria da 18ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba foi instalada em 04/09/2016, após o falecimento do então Escrivão Titular, passando para o modelo gerencial estatizado.
2. Desde então, a situação da Unidade é monitorada pela Corregedoria- Geral da Justiça com atenção, em razão das dificuldades enfrentadas após a estatização. Esta é a quarta vez em que é submetida a correição.
3. Em 23/10/2018, houve realização de Correição Extraordinária, em razão dos apontamentos realizados pelo Conselho Nacional de Justiça em Inspeção no Tribunal de Justiça. Aferiu- se expressivo acervo de autos em situação de paralisação e a existência de feitos físicos pendentes de digitalização. 43 (quarenta e três) protocolos de reclamação foram registrados, entre os anos de 2017 e 2018. Naquela ocasião, a Corregedoria- Geral convocou a chefe de secretaria para participar do Projeto Proservidor, oportunidade em que se discutiu novo plano de gestão judiciária (autos 0005800- 13. 2018. 8. 16. 7000).
4. Em 25/09/2019, realizou- se Correição- Geral Ordinária (autos 0008126- 09. 2019. 8. 16. 7000). Concluiu- se cenário de evolução, ante a redução do acervo de paralisações e do total de reclamações efetuadas (doze naquele ano). Na mesma oportunidade, analisaram- se as atividades que poderiam ser praticadas pelos estagiários da Secretaria, para colaborar com as rotinas internas dos servidores.



5. Em 30/09/2021, a visita correicional restou executada para analisar questão específica do gabinete, em cumprimento à determinação do Conselho Nacional de Justiça. Sem prejuízo, a equipe conversou com a supervisora da Secretaria e observou aperfeiçoamento no planejamento adotado.

6. Atualmente, o quadro funcional é composto pela Chefe de Secretaria e Analista Judiciária Raquel Regina dos Santos Guimarães, 6 (seis) Técnicas e Técnicos e 2 (dois) estagiários. Registra-se que há 1 (um) Técnico Judiciário lotado no gabinete do Juízo.

7. Apesar do total verificado, constatou-se que o prazo máximo de paralisação processual está em 60 (sessenta) dias. A Secretaria cumpre as principais atividades (análises de juntadas, retornos de conclusão, expedições e análises de decurso de prazo) no tempo médio de 20 (vinte) dias. Para cumprimento das decisões judiciais, observou-se 15 (quinze) dias na média.

8. Após o ano de 2019, a Ouvidoria-Geral da Justiça informou apenas 4 (quatro) registros de reclamações, a última datada em 09/11/2021.

9. Portanto, é notório o avanço da Secretaria. No período sob correição, compreendido entre 01/01/2019 até 31/08/2022, houve arquivamento definitivo de 8.449 (oito mil quatrocentos e quarenta e nove) autos, frente a uma carga de distribuição de 4.629 (quatro mil seiscentos e vinte e nove).

10. Ainda, existe efetivo controle do acervo de autos suspensos e arquivados provisoriamente. O Projudi registrou que 314 (trezentos e quatorze) autos estão suspensos por tempo indeterminado, o que deve ser verificado pela Secretaria.

11. Ante o exposto, deve haver constante interlocução com o gabinete do Juízo titular, para qualquer ajuste que se faça necessário, além de aperfeiçoamento perene nas rotinas internas, visando a continuidade desse cenário positivo. Destaca-se a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

Determinações:

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. 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 Magistrado.

JUÍZO:

O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados, 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 outubro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

