



Processo nº: 0001020-88.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: LETÍCIA ZÉTOLA PORTES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9938
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-01-20 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANO CAMPOS DE ALBUQUERQUE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-12-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8091
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: DANIELLE MARIA BUSATO SACHET Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-03-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13547
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: NEUZA MARIA CARMEZINI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 1999-12-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3438

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: Maria Eugenia Sutil de Oliveira Batista Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-09-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260078
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA CLARA PIRES CHAMON Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2021-09-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281032
Nome do Funcionário/Servidor: KAMILA FELÍCIO COSTA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-11-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281030

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

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

Nome do Funcionário/Servidor: EDGAR ANTUNES DOS SANTOS FILHO Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2011-06-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 282437
Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO FONTOURA DRESCHER Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-01-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281038
Nome do Funcionário/Servidor: MIRIAN HALUCH Data de Assunção do Funcionário/Servidor:
2021-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281031
Nome do Funcionário/Servidor: SIRLEI APARECIDA HEINZEN Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2011-09-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 282439
Nome do Funcionário/Servidor: MARINALVA SILVA PEREIRA Data de Assunção do



Funcionário/Servidor: 2020-04-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283053
Nome do Funcionário/Servidor: RITA DE CASSIA TIZOTTE BÁZIA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1999-12-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282434

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

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Sem correlação no Decreto Judiciário 761/2017.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Dembiski Bueno **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-08-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16433

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Charin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2008-06-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13614

Nome do Funcionário/Servidor: Lisandra Sartori **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2019-03-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19806

Nome do Funcionário/Servidor: Marina Zagonel Xavier da Silva **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2020-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20722

Nome do Funcionário/Servidor: Vítor Hastreiter Lima **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-02-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19204

Nome do Funcionário/Servidor: Bruno da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2020-10-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20419

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Dandara Talita Nogueira Gois **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277262

Nome do Funcionário/Servidor: Caio Costa Boskovitz **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-03-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277688

Nome do Funcionário/Servidor: Bianca da Vinha Ricieri **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-08-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280838

Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL TEODORO CARDIM **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-08-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261984

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Canto Gaudencio Weigert **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-10-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281744

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado



4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4938
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 15652
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 679
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 766
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 866
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 159 (cento e cinquenta e nove) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 14/07/2019 (autos 0035495- 67. 2012. 8. 16. 0001); (b) 179 (cento e setenta e nove) processos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 19/08/2021 (autos 0021975- 06. 2013. 8. 16. 0001). Em vista disso, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido, fixando prazo de 30 dias. Findo o prazo, remanescendo atos não cumpridos, deverá



relacionar os processos, cientificar a Direção do Fórum e comunicar à Corregedoria- Geral da Justiça, diretamente no SEI 0013619- 96. 2015. 8. 16. 6000, para as providências administrativas cabíveis.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

autos 00005366619958160001 - 24/06/2015 / autos 00066593120058160001 - 14/01/2016 / autos 00006287819948160001 - 07/12/2016 / autos 00349009720148160001 - 04/10/2021 / autos 0035813420028160001 - 25/01/2022 / autos 00179128820208160001 - 26/01/2022 / autos 00193380420218160001 - 26/01/2022 / autos 00096188120198160001 - 26/01/2022 / autos 00018390520208160013 - 27/01/2022 / autos 00260362620218160001 - 28/01/2022 / autos 00028880720218160188 - 28/01/2022 / autos 00117971720218160001 - 30/01/2022 / autos 00108040820208160001 - 31/01/2022 / autos 00134289320218160001 - 31/01/2022 / autos 00133849520218160188 - 01/02/2022 / autos 00191414920218160001 - 01/02/2022 / autos 00216995720198160035 - 01/02/2022 / autos 00016603920228160001 - 02/02/2022 / autos 00057571920218160001 - 02/02/2022 / autos 00096398620218160001 - 03/02/2022 / autos 00105468620068160001 - 03/02/2022 / autos 00114126020078160001 - 04/02/2022 / autos 00064648420218160001 - 04/02/2022 / autos 00257123620218160001 - 04/02/2022 / autos 00219590820208160001 - 07/02/2022 / autos 00178951820218160001 - 07/02/2022 / autos 00079232420218160001 - 08/02/2022 / autos 00172482320218160001 - 08/02/2022 / autos 00285576120098160001 - 09/02/2022 / autos 00001817119868160001 - 10/02/2022 / autos 00175496720218160001 - 10/02/2022 / autos 00214524720208160001 - 11/02/2022 / autos 00273821720188160001 - 11/02/2022 / autos 00221774120178160001 - 14/02/2022 / autos 00051585420198160194 - 14/02/2022 /

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 22 (vinte e dois) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 17/11/2021 (autos 0000260- 44. 2009. 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 3 (três) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 17/11/2021 (autos 0000260- 44. 2009. 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 655 (seiscentas e cinquenta e cinco) intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 28/01/2022 (autos 0018915- 44. 2021. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim

2.3-A Secretaria/Escrivania 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?

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-A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 169 (cento e sessenta e nove) cumprimentos para expedir e 61 (sessenta e um) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 46 (quarenta e seis) 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

391

6.2-CANCELADAS

117

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

104

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

177

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 78 (setenta e oito) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 09/06/2020 (autos 0013102- 70. 2020. 8. 16. 0001). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
583
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
03/12/2021
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 0062193- 13. 2012. 8. 16. 0001, autos 0017389- 42. 2021. 8. 16. 0001 e autos 0052425- 63. 2012. 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: Anotação verificada nos autos 0008441- 48. 2020. 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?
Prejudicado
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 0055495- 54. 2013. 8. 16. 0001.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:



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

Sim

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 0032647- 63. 2019. 8. 16. 0001, autos 0021786-47. 2021. 8. 16. 0001 e autos 0017791- 02. 2016. 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0032647- 63. 2019. 8. 16. 0001, autos 0021786-47. 2021. 8. 16. 0001 e autos 0017791- 02. 2016. 8. 16. 0001, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

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 0032647- 63. 2019. 8. 16. 0001, autos 0021786- 47. 2021. 8. 16. 0001 e autos 0017791- 02. 2016. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou- se que a Escrivania não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0019621- 95. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 24. 1, 29. 1 e 30. 1 - a expedição do ofício ocorreu sete dias após a comprovação do recolhimento das custas) e autos 0026980- 77. 2011. 8. 16. 0001 (mov. 206. 1, 213 e 218. 1 - a expedição do ofício ocorreu três dias após a comprovação do recolhimento das custas). 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. Justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante apurou-se da análise dos autos 0033638- 39. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 136. 2), não houve remessa para as anotações acerca da penhora realizada. Registre-se que há reiteração na irregularidade, diante do apontamento realizado por ocasião da Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2019. Outro fator importante é que a Escrivania não registra os autos de penhora no sistema Projudi. Regularizar, justificar 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

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 193 (cento e noventa e três) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelos Oficiais de Justiça. Verificar com a Central de Mandados e regularizar.

k)-Livro de Receitas e Despesas. 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:

Livro eletrônico. Os lançamentos estão em conformidade.

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 do Juízo foi editada antes da IN 05/2019. Observar a obrigatoriedade de publicação no sistema Athos para os atos normativos futuros.

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 se verificou a contagem final das custas, conforme determinado pelo Juízo, nos autos 0051553-48. 2012. 8. 16. 0001. Justificar.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

219 (duzentos e dezenove) processos estão incluídos na Meta 2/2021 do Conselho Nacional de Justiça, cuja movimentação deve ser priorizada pela Escrivania.

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Escrivania da 2ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade privada e vacante.

2. A Serventuária Neuza Maria Carmezini está designada interinamente como titular da



Vara Judicial, em conformidade com o Decreto Judiciário 554/2020.

3. Apurou-se um contexto geral positivo, em continuidade a situação verificada na última Correição- Geral.

4. Nada obstante, alguns pontos devem ser destacados.

5. Inicialmente, na Ouvidoria- Geral da Justiça, 12 (doze) reclamações foram registradas em face da Escrivania entre os anos de 2019 e 2021. Os protocolos 2020. 004703, 2020-002819 e 2021- 003722 são referentes a dificuldade das partes e advogados em efetuar contato telefônico com a Escrivania, situação que merece especial atenção por parte da Escrivã.

6. Outro apontamento é referente a ausência de encaminhamento dos processos com penhora a registro no sistema SDP. Ressalta-se que essa irregularidade já havia sido identificada no ano de 2019.

7. Verificaram-se alguns processos arquivados de maneira definitiva, sem cotação final das custas, em desconformidade com o Decreto 744/2009, motivo pelo qual a Escrivã deve explicar a atual sistemática adotada pela Escrivania. Ademais, a Magistrada titular da Vara Judicial deve fiscalizar atentamente o recolhimento de todos os valores devidos ao Tribunal de Justiça.

8. A Unidade “procedimento administrativo” não possui expedientes em trâmite.

9. A Escrivania possui, atualmente, 6 (seis) funcionários e 3 (três) estagiários, todos com matrícula no sistema Hércules. O quadro é suficiente para atender a demanda processual existente, cujo acervo gira em torno de aproximadamente 5. 000 (cinco) mil feitos em andamento.

10. Recomenda-se a adoção de novas rotinas de trabalho com a finalidade de otimizar a gestão processual, para gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

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 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 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.
5. Observar o Ofício- Circular 01/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça, em especial o item 14. 2, que versa sobre as custas necessárias à expedição.
6. Observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, para o cumprimento dos atos eletrônicos em Secretaria/Escrivania, a fim de evitar o acúmulo de mandados pendentes de distribuição ou de cumprimento na Central de Mandados, reservando a expedição de mandados para os casos em que necessário o cumprimento presencial.
7. 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 Juíza, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

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 07 março 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

