



Processo nº: 0010929-91.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 5º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE CURITIBA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: WOLFGANG WERNER JAHNKE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9437
1.1.1-Data em que assumiu: 2009-11-18 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: 1 Nome do Funcionário/Servidor: HELDER LUIS HENRIQUE TAGUCHI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-07-14 00:00:00.0
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Roseana Ceschin Gomes do Rego A. Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9492
1.3.1-Data em que assumiu: 2018-04-26 00:00:00.0



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Aline Vital Piva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2010-10-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50079

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Rigolino Zumbach Simm **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-10-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50131
Nome do Funcionário/Servidor: Fausto Allan Kulik **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13884
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Paulo Reitmeyer **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-10-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50074
Nome do Funcionário/Servidor: Rosana Midori Toda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2010-10-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50084
Nome do Funcionário/Servidor: Kaline Feldmann Uhry Meissner **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-11-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50148
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Maria Kampmann **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-11-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52095
Nome do Funcionário/Servidor: Silmara de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2013-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52161

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Geovana Eduarda Alves Gondro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-04-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278448
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo de Simone Camillotto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-04-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278450

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

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



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

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Lucia Queiroz Ribeiro Silva **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2010-11-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50160

Nome do Funcionário/Servidor: Aline Mayara Mendes **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2013-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16885

Nome do Funcionário/Servidor: Marta Suzana Fulle **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16052

Nome do Funcionário/Servidor: Luanna Carolina de Souza Baptista **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-04-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 21042

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Camilo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**

2020-03-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275920

Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Duba Silva Camargo **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2021-04-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278385

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:



4428
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 25945
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 164
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 749
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 3
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaram- se 27 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/11/2021 (0029679- 70. 2017. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Apuraram- se 5 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 07/10/2021 (0030301- 13. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou 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? Não Determinação / Recomendação:



Há 192 citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 03/09/2021 (0027678- 73. 2021. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

128 Pendências de Expedição de atos diversos, sendo 85 destas ref. ao agendamento de audiências de instrução e julgamento. REGULARIZAR ou JUSTIFICAR.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 12 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 10/12/2018 (0001964- 17. 2018. 8. 16. 0118). A Secretaria 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?

Não



Determinação / Recomendação:

Constam 2 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/02/2019 (0008411- 86. 2019. 8. 16. 0182). Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

4447

6.2-CANCELADAS

1535

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

222

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

2049

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-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?

2538

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

11/02/2021

8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?

164



8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigo estão dentro do prazo previsto no art. 64 da Resolução 09/2019– CJES?

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange aos trabalhos desempenhados pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo ou o artigo 434 do Código de Normas do Foro Judicial. Isto porque, dos 164 processos conclusos com juízes leigos, o mais antigo data de 24/06/2021, muito além do prazo legal estabelecido. Regularizar.

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim

9.2-É realizado o correto cadastramento das movimentações processuais/suspensão em casos de sobrestamento de processos por força do microsistema dos repetitivos, conforme definido no ofício-circular conjunto 01/2020 – 1VP e CGJ?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá a Secretaria realizar levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade dos cadastros. Processos analisados: 0009913- 37. 2009. 8. 16. 0012 e 0008648- 63. 2010. 8. 16. 0012.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou- se o processo 0041988- 94. 2015. 8. 16. 0182 que está suspenso por aguardar o julgamento de outro expediente principal, o qual, conforme consulta, foi julgado em 20/02/2017. Regularizar.

9.4-São indevidamente mantidos processos no campo ‘arquivados sem baixa’?

Sim

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

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?

Sim

12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

12.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.

Sim

13-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

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?

Sim

c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?

Sim

d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Secretaria?

Sim

e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?

Sim



f)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?
Sim
g)-A Secretaria intima as partes para, querendo, proceder à execução da sentença? (art. 52, IV da L9.099/95)
Sim
h) -Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?
Sim
i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?
Sim
14-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
940
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
8992
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
11
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
25



1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
3
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação:
Identificou- se 1 processo em remessa à Delegacia desde 09/06/2021 (0030481- 63. 2020. 8. 16. 0182). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança do processo em carga com prazo excedido.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
Identificaram- se 14 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16/11/2021 (0004314- 19. 2014. 8. 16. 0182). Regularizar ou justificar.
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-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 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?

Não

Determinação / Recomendação:

52 Pendências de Expedição, sendo destas 44 ref. ao agendamento de audiências. REGULARIZAR ou JUSTIFICAR.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 5 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/11/2019 (0002002- 78. 2019. 8. 16. 0155). A Secretaria 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 4 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada desde 19/09/2019 (0004391- 37. 2019. 8. 16. 0187). Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

2628

6.2-CANCELADAS

1107



6.3-NEGATIVAS

23

6.4-REDESIGNADAS

371

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

298

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

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 39 processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 07/06/2018 (0013795- 86. 2018. 8. 16. 0013). Regularizar e, doravante, atentar.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?**

499

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

15/02/2021

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

Sim

9.2-São indevidamente mantidos processos no campo 'arquivados sem baixa'?

Sim

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

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?

Sim

12-SISTEMA eMANDADO:

12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?

Sim

13-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO

13.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?

Sim

13.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?

Sim

13.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao Projudi, há 10 medidas sem cumprimento gerado no Projudi e 302 com o cumprimento em atraso. Regularizar ou justificar.

13- APREENSÕES

13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?

Sim



13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?
Sim
13.5-Há análise e determinação acerca da destinação dos bens apreendidos?
Sim
13.6-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?
Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se 292 apreensões ativas sem vinculação dos documentos e 9 sem cadastro no SNBA. Regularizar.
14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
14.2-Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.
Sim
15-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
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?
Sim



d)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas) são realizadas diariamente?

Sim

e)-As vítimas são intimadas das decisões do processo, inclusive daquelas que aplicam o art. 89 da L9099/95? (art. 201, §2º do CPP)

Sim

f)-Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?

Sim

i)-As guias de recurso e/ou pagamento são devidamente vinculadas aos processos?

Sim

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

1. UNIDADE JUDICIÁRIA:

I. Registre-se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 10/01/2022.

A Unidade Judiciária apresenta, sem prejuízo das falhas identificadas, positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.

Essa situação já havia sido constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 16/02/2018.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

a) Intimações postadas pela Secretaria: 16332 (Jecrim); 123243 (Jeciv).



- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 3113 (Jecrim); 4221 (Jeciv).
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 2929 (Jecrim); 4254 (Jeciv).
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 48984 (Jecrim); 171472 (Jeciv).
- e) Retornos de conclusão analisados: 5856 (Jecrim); 39910 (Jeciv).
- f) Processos distribuídos: 3197 (Jecrim); 9702 (Jeciv).
- g) Processos arquivados (definitivos): 4502 (Jecrim); 12342 (Jeciv).

Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao controle das cartas precatórias recebidas e enviadas, bem como do controle do prazo de conclusão dos juízes leigos.

É preciso fiscalizar a saída dos processos de eventual suspensão/sobrestamento. Exemplifica-se pelos autos 0020524- 43. 2017. 8. 16. 0182, que já pode retomar o trâmite normal (cadastrados sob tema 971/STJ, há muito julgado).

Em feitos com prioridade processual promover a efetiva anotação no Projudi para garantir a priorização, não só na origem como porventura na própria Turma Recursal, em que os relatores múltiplos recursos recebem diariamente. Exemplificando: autos 0048613- 08. 2019. 8. 16. 0182; 0021492- 68. 2020. 8. 16. 0182; 0016131- 07. 2019. 8. 16. 0182, entre outros: parte autora idosa sem anotação no Projudi.

O contido no evento 4. 3 indica que há armas depositadas na Secretaria. Assim, deverá regularizar a situação conforme disposto no Provimento 05/2019, esclarecendo quais as providências adotadas.

Conclui-se, portanto, apesar das constatações apontadas, pela avaliação positiva da Secretaria, uma vez que inexistiram atrasos relevantes nos trabalhos. Ainda, é de se destacar o balanço igualmente positivo, uma vez que o número de processos definitivamente arquivados é consideravelmente superior aqueles novos distribuídos.

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 8 (oito) funcionários (com a Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 4 (quatro) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 3 (três) Técnicos – para a Secretaria do 5º Juizado Especial Cível e Criminal do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é mais do que suficiente para o movimento processual existente.

2. JUÍZO:



I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

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

Curitiba 11 fevereiro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

