



Processo nº: 0003531-59.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 7ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: João Luiz Manassés de Albuquerque Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-10-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9966
1.1.1-Data em que assumiu: 2007-04-19 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Carla Melissa Martins Tria Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12725 Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Cavalcanti da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14643
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Katya de Araújo Carollo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-03-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254529

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: CAROLINE MATTANA C. BITTENCOURT **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2002-08-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS OSTROWSKI JUNIOR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-02-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: LUANA RODRIGUES DOS SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-11-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: MARIZE DE ANDRADE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-13 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: PATRICIA CARLA GONCALVES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-07-01 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: ANDRE LUIZ CARBONIERI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-12-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: ANDREA ZANELATTO DE ARAUJO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-22 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: CRISTIANE DE SOUZA PEREIRA PASCHOAL **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-02 00:00:00.0

Nome do Funcionário/Servidor: DYRLENE SANTO MOREIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-01-02 00:00:00.0



Nome do Funcionário/Servidor: EDUARDO MATTANA CAROLLO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-01 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA GROSCHUP **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-10-03 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: LUCAS MATEUS DOS SANTOS IVANICK **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-02-22 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ CARLOS DE SOUZA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-10-04 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: RUTE DUQUE RAGNEL GONÇALVES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-19 00:00:00.0

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

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Escrivania privada.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Calil Nicolau Badaro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-07-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19522
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Antonio Miranda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15907
Nome do Funcionário/Servidor: Renan Marques Faber **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20315
Nome do Funcionário/Servidor: João Matheus Neto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-01-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18669
Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Rosa Carvalho da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-03-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19340
Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Gomes Borbela **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20293

3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: TATIANE DOS SANTOS PINHEIRO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278455
Nome do Funcionário/Servidor: RENATA CRISTINA RIBEIRO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-09-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281521
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Eduarda Woycik **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-03-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277804



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: 5516
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 15544
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 881
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 602
1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS 857
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 23 (vinte e três) autos em carga com o depositário público, mais antigo enviado em 10/02/2022; (b) 241 (duzentos e quarenta e um) autos em carga com o contador, mais antigo remetido em 18/07/2019 (0003236- 24. 2009. 8. 16. 0001); (c) 21 (vinte e um) autos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 11/01/2022 (0015779- 10. 2019. 8. 16. 0001). Ainda, 8 (oito) autos estão em remessa com o Foro Extrajudicial, mais antigo enviado em 06/10/2021 (0010492- 95.



2021. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Secretaria/Escrivanha deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00007792920038160001 - 16/02/2022 / 00211025920208160001 - 17/02/2022 /
00270487520218160001 - 02/03/2022 / 00169469120218160001 - 03/03/2022 /
00115187020178160001 - 03/03/2022 / 00079353420048160001 - 03/03/2022 /
00030383020228160001 - 03/03/2022 / 00278637720188160001 - 03/03/2022 /
00281343320118160001 - 03/03/2022 / 00266789620218160001 - 07/03/2022 /
00235982720218160001 - 07/03/2022 / 00243532220198160001 - 08/03/2022 /
00013477820228160001 - 08/03/2022 / 00233653020218160001 - 08/03/2022 /
00307884620188160001 - 08/03/2022 / 00042638520228160001 - 09/03/2022 /
00133841120208160001 - 09/03/2022 / 00026795620178160001 - 11/03/2022 /
00312432620098160001 - 11/03/2022 / 00312016420158160001 - 11/03/2022 /
00055508820198160001 - 11/03/2022 / 00017010620228160001 - 11/03/2022 /
00000888220218160001 - 11/03/2022 / 00044526320228160001 - 11/03/2022 /
00189627820178160188 - 14/03/2022 / 00288680320198160001 - 15/03/2022 /
00158516020208160001 - 15/03/2022 / 00243405720188160001 - 15/03/2022 /
00285257020208160001 - 16/03/2022 / 00047392620228160001 - 16/03/2022 /
00088532820108160001 - 17/03/2022 / 00120648620218160001 - 17/03/2022 /
00324848320198160001 - 17/03/2022 / 00011462320218160001 - 17/03/2022 /
00049600920228160001 - 18/03/2022 / 00000402220048160001 - 18/03/2022 /
00278923020188160001 - 18/03/2022 / 00231757220188160001 - 18/03/2022 /
00268945720218160001 - 18/03/2022 / 00092247420198160001 - 21/03/2022 /
00094241320218160001 - 21/03/2022 / 00125594820128160001 - 22/03/2022 /
00253729220218160001 - 22/03/2022 / 00146223120218160001 - 22/03/2022 /
00099513320198160001 - 22/03/2022 / 00070416220218160001 - 22/03/2022 /
00207033520178160001 - 23/03/2022 / 00179691420178160001 - 23/03/2022 /
00059982720208160001 - 23/03/2022 / 00126910320158160001 - 23/03/2022 /
00114074720218160001 - 23/03/2022 / 00096034420218160001 - 24/03/2022 /
00018500220228160001 - 24/03/2022 / 00007087520188160106 - 24/03/2022 /
00201037220218160001 - 24/03/2022 / 00142975620218160001 - 25/03/2022 /
00060554520208160001 - 28/03/2022 / 00007735520228160001 - 29/03/2022 /
00563483420118160001 - 29/03/2022 / 00047249120218160001 - 29/03/2022 /
00137351820198160001 - 30/03/2022 / 00075806220208160001 - 30/03/2022 /
00167668020188160001 - 30/03/2022 / 00020500920228160001 - 30/03/2022 /
00115332120218160188 - 30/03/2022 / 00050095020228160001 - 30/03/2022 /
00108863920208160001 - 31/03/2022 / 00122452420208160001 - 01/04/2022 /
00027403820228160001 - 04/04/2022 / 00021681920218160001 - 05/04/2022 /
00331457120208160019 - 05/04/2022 / 00170797020208160001 - 05/04/2022 /
00650425520128160001 - 05/04/2022 / 00345443420168160001 - 06/04/2022 /
00250642720198160001 - 06/04/2022 / 00113408720188160001 - 06/04/2022 /
00160140620218160001 - 07/04/2022 / 00000179619928160001 - 07/04/2022 /

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



Sim
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 43 (quarenta e três) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 18/03/2022 (ex. 0010756- 49. 2020. 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 1. 004 (mil e quatro) intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 25/03/2022 (0018628- 81. 2021. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Há 77 (setenta e sete) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 29/03/2022 (0002494- 09. 2003. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Identificaram-se 1. 386 (mil trezentas e oitenta e seis) juntadas aguardando análise pela Escrivania, a mais antiga enviada em 25/03/2022 (0061158- 18. 2012. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.



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:

Verificar os cumprimentos pendentes de expedição.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 32 (trinta e duas) 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

319

6.2-CANCELADAS

91



6.3-NEGATIVAS

9

6.4-REDESIGNADAS

169

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

386

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 na data da correição?

378

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/01/2022

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, ou por força da Portaria de atos delegatórios, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0024417- 61. 2021. 8. 16. 0001 e 0018772- 36. 2013. 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 0014270- 44. 2019. 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, com observações

Determinação / Recomendação:

Nenhum caso identificado.

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 verificada nos autos 0001847- 52. 2019. 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:

Nos autos 0032678- 83. 2019. 8. 16. 0001 e 0018062- 06. 2019. 8. 16. 0001, a Escrivania observou o prazo legal para cumprimento das decisões judiciais. Todavia, justificar o excesso de prazo identificado nos autos 0031675- 93. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 123 e 129 - quarenta e seis 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 0031675- 93. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 30 e 31; mov. 86 e 87; mov. 94/96; mov. 105 e 106); 0018062- 06. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 137 e 138) e 0032678- 83. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 113/115), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em um prazo médio de 20 (vinte) dias. Otimizar as rotinas de trabalho, para que a tarefa seja realizada no prazo máximo de 5 (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 0031675- 93. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 63 e 65; mov. 69 e 70; mov. 88/90); 0018062- 06. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 65/68) e 0032678- 83. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 94 e 95), que as intimações são expedidas em um prazo médio de 20 (vinte) dias. Otimizar as rotinas de trabalho, para que a tarefa seja cumprida no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

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

Sim

**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 nº 0031675- 93. 2019. 8. 16. 0001 para remessa à conclusão (mov. 138 e 139 - vinte e seis 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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0022476- 18. 2017. 8. 16. 0001.

**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?

Prejudicado

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 83 (oitenta e três) 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

2

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

Sim

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 não está publicada no site do TJPR. Observar a normativa 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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Escrivania não certifica se houve o pagamento integral das custas ou despesas processuais, antes do arquivamento definitivo. Justificar e observar as normas correlatas ao tema.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Escrivania da 7ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade privada e vacante. A Serventuária Katya de Araujo Carollo está designada interinamente, por força do Decreto Judiciário 554/2020.

2. Na última Correição- Geral Ordinária, realizada no ano de 2020, aferiu- se boa organização da Vara Judicial, com efetivas rotinas de trabalho.

3. Para a presente Correição- Geral, o cenário foi de continuidade. A amostragem não revelou irregularidades referentes ao recolhimento de custas, como apontado em 2020. Houve significativa redução dos casos de reclamação na Ouvidoria- Geral de Justiça, apenas 4 entre 2019 e 2022, todas respondidas de forma imediata.

4. Durante o período, observou- se, por meio do relatório de produtividade da Escrivania extraído do sistema Projudi, que 6.467 (seis mil quatrocentos e sessenta e sete) autos foram arquivados definitivamente, frente a uma distribuição de 4.013 (quatro mil e treze) feitos.

5. Na gestão processual, recomenda- se simples readequação, considerando que os prazos médios para análises de juntadas, expedições de intimações e análises de decursos de prazo estão em 20 (vinte) dias.

6. A Serventuária possui quadro composto por 14 (quatorze) funcionários, número suficiente para atender a demanda processual atualmente existente.

7. Portanto, recomenda- se que a Escrivania mantenha constante evolução em suas rotinas internas de trabalho de modo a conferir celeridade e 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 do Estado do Paraná, 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 na 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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

JUÍZO:

O Magistrado 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 18 abril 2022,

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

