



Processo nº: 0003558-42.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA E ANEXOS DE BANDEIRANTES - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA ALVES GOMES BRAGA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12719
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-12-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme de Andrade Orlando Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20177
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina de Faria Ortiz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-10-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15660

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Carolina de Fátima Rafagnin Candêo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14125

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Nabhen Hukuchima **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2012-09-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15650

Nome do Funcionário/Servidor: ALINE MOREIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52320

Nome do Funcionário/Servidor: ANTONIO FERREIRA DA SILVA NETO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-09-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51572

Nome do Funcionário/Servidor: Silmara de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-12-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52161

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: João Eduardo Lozovey Negrão dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279002

Nome do Funcionário/Servidor: LEANDRO DONIZETE CANDIDO VIEIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275739

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

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivanias privadas):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: FLAVIA PEIXOTO MARTINS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19087 Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA GOBO DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19741 Nome do Funcionário/Servidor: Caroline de Castro e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20628
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Roberto Junior da Silva Liduario Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275826
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: 977
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2079
1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 4
1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 93



1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS
83
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
00024581820208160050 - 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?
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
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

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 2 (duas) 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 no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 6 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

122

6.2-CANCELADAS

73

6.3-NEGATIVAS

2



6.4-REDESIGNADAS

7

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

132

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?

239

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

04/02/2022

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 0004536- 29. 2013. 8. 16. 0050 e 0001702- 53. 2013. 8. 16. 0050. 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 0003662- 97. 2020. 8. 16. 0050.

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:

Reativação observada nos autos 0028805- 46. 2017. 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?

Sim

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 0003446- 05. 2021. 8. 16. 0050, 0003594- 55. 2017. 8. 16. 0050 e 0004491- 15. 2019. 8. 16. 0050, 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 0003446- 05. 2021. 8. 16. 0050, 0003594- 55. 2017. 8. 16. 0050 e 0004491- 15. 2019. 8. 16. 0050, 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 0003446- 05. 2021. 8. 16. 0050, 0003594- 55. 2017. 8. 16. 0050 e 0004491- 15. 2019. 8. 16. 0050, 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0000569- 58. 2022. 8. 16. 0050 e 0002922- 08. 2021. 8. 16. 0050. 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 0003411- 50. 2018. 8. 16. 0050.

**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 21 (vinte e um) 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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Observar a normativa, para publicação dos atos a serem futuramente editados.

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

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

928



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

921

1.3-Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:

3

1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

20

1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

215

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

00020976420218160050 - 08/04/2022 / 00003984320188160050 - 11/04/2022 /

00011978620188160050 - 11/04/2022 /

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 9 (nove) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 15/03/2022 (0005841- 72. 2018. 8. 16. 0050). 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?

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

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 3 (três) 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 no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 6 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.



6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
11
6.2-CANCELADAS
10
6.3-NEGATIVAS
1
6.4-REDESIGNADAS
0
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
27
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?
111
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
04/02/2022
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 0004545- 10. 2021. 8. 16. 0050. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.



10-ALVARÁS RVPs Precatórios:

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

Sim

10.2-RPV's Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

10.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Sim

11-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 0002843- 63. 2020. 8. 16. 0050 e 0001079- 08. 2021. 8. 16. 0050, 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 0002843- 63. 2020. 8. 16. 0050 e 0001079- 08. 2021. 8. 16. 0050, 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 0002843- 63. 2020. 8. 16. 0050 e 0001079- 08. 2021. 8. 16. 0050, 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos autos 0005142- 47. 2019. 8. 16. 0050 e 0000622- 39. 2022. 8. 16. 0050. 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

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 43 (quarenta e três) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

i)-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

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais



COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 135
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1008
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 72
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 51
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
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-ALVARÁS RPVs Precatórios:
2.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Sim
2.2-RPV's Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Sim



2.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?
Sim
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. A 2ª Secretaria Cível e Anexos da Comarca de Bandeirantes possui qualificado quadro funcional, composto por 6 (seis) servidores e 2 (dois) estagiários. Com efeito, o número está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.</p> <p>2. Em continuidade ao contexto observado na Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2019, a Vara Judicial apresenta positiva gestão processual, conforme identificado pela análise por amostragem. Ademais, os cumprimentos, nas três competências, estão em dia.</p> <p>3. Ademais, não há registros de reclamações, em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça, o que comprova a efetividade das rotinas de trabalho estabelecidas pela Chefe da Unidade Judiciária, servidora Ana Carolina de Faria Ortiz.</p> <p>4. Dessa maneira, propõe-se a anotação de elogio na ficha funcional dos servidores em atuação na Vara Judicial, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 7/2017.</p> <p>5. Por fim, recomenda-se que a Secretaria mantenha esta constante evolução em suas rotinas internas de trabalho de modo a conferir celeridade e efetividade à prestação jurisdicional.</p>
Determinações:
SECRETARIA:
<p>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).</p> <p>2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.</p>



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. Observar a recomendação do Ofício- Circular 227/2021 - DCJ- DMAP, para o cumprimento dos atos eletrônicos em Secretaria, 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 Secretaria 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, 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 02 maio 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

