



Processo nº: 0007620-28.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE MARINGÁ -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: NICOLA FRASCATI JUNIOR Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2002-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10612
1.1.1-Data em que assumiu: 2013-02-04 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: LEANDRO ALBUQUERQUE MUCHIUTI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14249
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Mariluci Santin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2012-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13734

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Rodrigo Pauluk Gerbasi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11258

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Hitomi Nita Yabiku **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2013-03-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51876

Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Burdini Margonato Martins **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-07-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13945

Nome do Funcionário/Servidor: Ligia Mayra Volttani Koyama **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2014-07-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52516

Nome do Funcionário/Servidor: Lucinéia Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2013-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51923

Nome do Funcionário/Servidor: Natalia Silveira dos Santos **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2012-12-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51728

Nome do Funcionário/Servidor: Rudah Alves Leite **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2013-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51879

Nome do Funcionário/Servidor: Danilo Romon Meneguello **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2013-02-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16026

Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Rodrigues da Silva **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2012-12-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51754

Nome do Funcionário/Servidor: Loana Pizzi Medeiros Romanhole **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51531

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Diogo de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2021-01-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267338

Nome do Funcionário/Servidor: Jordana Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-01-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 282786

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Daniel Souza Queiroz **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2021-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277072

Nome do Funcionário/Servidor: Natalia Hawthorne Silva **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2021-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273411

Nome do Funcionário/Servidor: Victor Hugo Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2022-03-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 283962

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Alves Pinheiro **Data de Assunção do Funcionário**
/Servidor: 2022-03-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 283936

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: Danilo Romon Meneguello Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2013-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16026
Nome do Funcionário/Servidor: Jessica Leggi Arrias Bindá Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-10-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17274
Nome do Funcionário/Servidor: Rinaldo de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18965
Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Suek Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15769
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Simoni Zauriso de Souza Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281947
Nome do Funcionário/Servidor: Mariana Silva Amaro Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-01-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277042
Nome do Funcionário/Servidor: Jhulia de Oliveira Volpato Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-01-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 277038
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA



1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

27397

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

17573

1.3-Quantidade de processos ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE:

1477

1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

485

1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

4172

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Os autos 0000001- 36. 1987. 8. 16. 0190 estão em carga com o contador desde 24/05/2022.
Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

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

00055486120058160017 - 17/05/2022 / 00067281520058160017 - 07/06/2022 /
00256968320118160017 - 07/06/2022 / 00030706020168160190 - 08/06/2022 /
00259173220128160017 - 13/06/2022 / 00074668020168160190 - 15/06/2022 /
00098842020188160190 - 22/06/2022 / 00005655720208160190 - 22/06/2022 /
00086223020218160190 - 22/06/2022 / 00010807820098160190 - 23/06/2022 /
00235655720198160017 - 24/06/2022 / 00072663420208160190 - 24/06/2022 /
00048387520048160017 - 24/06/2022 / 00037048020218160190 - 27/06/2022 /
00078292820208160190 - 27/06/2022 / 00091826920218160190 - 27/06/2022 /
00035237920218160190 - 28/06/2022 / 00057564920218160190 - 28/06/2022 /
00014913920018160017 - 28/06/2022 / 00028462520168160190 - 28/06/2022 /
00000262919998160190 - 28/06/2022 / 00043477220208160190 - 28/06/2022 /
00081072920208160190 - 28/06/2022 / 00009431320218160017 - 29/06/2022 /
00009110820208160190 - 29/06/2022 / 00039817220168160190 - 29/06/2022 /
00032648420218160190 - 30/06/2022 / 00114547020218160017 - 30/06/2022 /
00085711920218160190 - 30/06/2022 / 00042573520188160190 - 30/06/2022 /
00046461520218160190 - 30/06/2022 / 00025367720208160190 - 01/07/2022 /
00036525120038160017 - 01/07/2022 / 00053524720128160017 - 04/07/2022 /
00005055120018160190 - 05/07/2022 / 00056263520168160190 - 05/07/2022 /
00226169620208160017 - 05/07/2022 / 00012924520228160190 - 05/07/2022 /
00012916020228160190 - 05/07/2022 / 00275561220178160017 - 06/07/2022 /
00072996320168160190 - 06/07/2022 / 00032423120188160190 - 07/07/2022 /
00024787420208160190 - 07/07/2022 / 00052819320218160190 - 07/07/2022 /
00110678420228160190 - 07/07/2022 /



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 19.207 (dezenove mil duzentos e sete) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 19/01/2021 (0005098-35.2015.8.16.0190). 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 5.254 (cinco mil duzentos e cinquenta e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 19/01/2021 (0010363-76.2019.8.16.0190). 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 2.744 (duas mil setecentas e quarenta e quatro) intimações, 48 (quarenta e oito) intimações para peritos/oficiais, 8 (oito) notificações e 784 (setecentas e oitenta e quatro) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 16/05/2020 (autos 0000147-81.2004.8.16.0190). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 2.150 (duas mil cento e cinquenta) intimações, 3 (três) notificações e 1.627 (mil seiscentas e vinte e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 17/03/2020 (autos 0000050-96.1995.8.16.0190). 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 12.748 (doze mil setecentas e quarenta e oito) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 31/01/2022 (autos 0000080- 82. 2005. 8. 16. 0190). Regularizar e justificar.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Há 2.010 (dois mil e dez) autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 25/01/2022 (0000637- 98. 2007. 8. 16. 0190). Regularizar e justificar.

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:

Constam 168 (cento e sessenta e oito) cumprimentos para conferir, 11.579 (onze mil quinhentos e setenta e nove) para expedir e 815 (oitocentos e quinze) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 7 (sete) 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 56 (cinquenta e seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1-TOTAL REALIZADAS

203

6.2-CANCELADAS

61

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

83

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

405

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 de prevenção pendentes nos autos 0011565- 83. 2022. 8. 16. 0190, 0011581-37. 2022. 8. 16. 0190, 0011593- 51. 2022. 8. 16. 0190, 0011604- 80. 2022. 8. 16. 0190, 0011610-87. 2022. 8. 16. 0190 e 0011621- 19. 2022. 8. 16. 0190.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

587

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/04/2022

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 0010296- 09. 2022. 8. 16. 0190 e 0013525- 94. 2011. 8. 16. 0017. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

10-ALVARÁS RPVs 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? Não Determinação / Recomendação: Identificaram- se 193 (cento e noventa e três) requisições de pequeno valor ordenadas/ aguardando expedição. Ordenação mais antiga em 10/02/2021 (autos 0004965- 22. 2017. 8. 16. 0190). Regularizar e justificar.
10.3-Precatórios Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaram- se 105 (cento e cinco) precatórios ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 12/07/2018 (autos 0030652- 11. 2012. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Consoante aferiu- se a partir da análise dos autos 0003909- 51. 2017. 8. 16. 0190 (mov. 59 - decisão proferida em 22/01/2021, sem cumprimento), 0002864- 46. 2016. 8. 16. 0190 (mov. 70 - despacho proferido em 04/04/2022, sem análise) e 0010270- 84. 2017. 8. 16. 0190 (mov. 145 - decisão proferida em 18/01/2021, sem cumprimento), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.
b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Não Determinação / Recomendação: Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0003909- 51. 2017. 8. 16. 0190 (mov. 57 e 58 - mais de três meses), 0002864- 46. 2016. 8. 16. 0190 (mov. 68 e 69 - aproximadamente quatro meses) e 0010270- 84. 2017. 8. 16. 0190 (mov. 143 e 144 - três meses), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.
c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas? Não Determinação / Recomendação: Identificou- se, a partir da análise dos autos 0002864- 46. 2016. 8. 16. 0190 (mov. 65 e 66 - aproximadamente quatro meses) e 0010270- 84. 2017. 8. 16. 0190 (mov. 139 e 140 - oitenta e um dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.



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 0008110- 47. 2021. 8. 16. 0190 e 0010939- 98. 2021. 8. 16. 0190. 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 0003691- 57. 2016. 8. 16. 0190.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 143 (cento e 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

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria da 2ª Vara da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá é unidade estatizada, instalada em 25/01/2013. Atualmente, a Chefia de Secretaria é atribuição da Analista Judiciária Mariluci Santin.
2. A Unidade Judiciária é composta por 11 (onze) servidores 2 Analistas e 9 Técnicos. Ainda, possui o suporte de 6 (seis) estagiários. O número é superior ao paradigma previsto pelo Decreto Judiciário nº 761 /2017.
3. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria NEMOC, a distribuição média mensal é de 353, 07 autos.
4. Na última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 2019, identificaram- se alguns pontos de imperfeições nas rotinas da Secretaria, em especial o acervo de paralisações processuais e o tempo para cumprimento das decisões judiciais.
5. Nesta Correição- Geral Ordinária, os dados foram levantados em 07/07/2022. Apesar do correto cumprimento dos atos pelos servidores, aferiu- se que 70 % do acervo de autos ativos está em situação de paralisação por mais de 30 (trinta) dias.
6. Nessa linha, extraído relatório de produtividade da Secretaria, observou- se que, entre o período de 01 /01/2019 até 31/05/2022, 13. 828 (treze mil oitocentos e vinte e oito) autos foram distribuídos, frente a um arquivamento definitivo de 10. 814 (dez mil oitocentos e quatorze) feitos, o que justifica o aumento do acervo.
7. O número de autos pendentes de cumprimento de decisão judicial também é significativo.
8. Embora existam apenas duas reclamações registradas contra a Unidade Judiciária, na Ouvidoria- Geral da Justiça, durante o período sob correição, a situação atual necessita de atenção.
9. A Unidade Especial de Atuação do Primeiro Grau de Jurisdição informou que não há força- tarefa em andamento ou programada para a Secretaria.
10. Dessa maneira, recomenda- se que a Secretaria envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, especialmente o cumprimento das decisões judiciais e das análises de juntadas, mediante readequação das rotinas. Nesse particular, deve- se registrar 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>).
11. Por fim, insta salientar que eventual pedido de atuação da UEA deve ser formulado via SEI, para análise dos requisitos de preenchimento para inclusão da Unidade Judiciária no programa.

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. 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. 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 Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação.

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 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

