



Processo nº: 0007773-61.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b> Nome do Funcionário/Servidor: JULIANO ALBINO MANICA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1999-05-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10065
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2013-05-20 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b> Nome do Funcionário/Servidor: WILLIAM ARTUR PUSSI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1992-08-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8640
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b> Nome do Funcionário/Servidor: MARCEL FERREIRA DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16198
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



**2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** MARIA ELVIRA RIBAS XAVIER DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1992-10-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 254614

**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:** EDUARDO LIBERALI **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2020-08-10 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** CARLOS JOSÉ CARNELOSSI **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2022-04-22 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** CAIO AUGUSTO FERNANDES DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2009-10-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** VINICIUS MARQUES **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-05-17 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** ALAN APARECIDO RICCI FERNANDES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-10-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** ALISSON FERNANDES **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2009-10-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** ITALO YAN MARTINS GASPAR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-02-09 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** RENATO FLAVIO PIRATELI **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-08-01 00:00:00.0



**Nome do Funcionário/Servidor:** ALBERT FERNANDES **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2012-11-01 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** HÉLIO BATISTA ROSA **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2020-02-07 00:00:00.0

**Nome do Funcionário/Servidor:** LUIZ CARLOS FRANCO **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-01-15 00:00:00.0

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

Prejudicado

### **3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

#### **3.1-Relação de Assistentes:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** LUCAS SARTORI BORGES **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2018-02-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19215

**Nome do Funcionário/Servidor:** MARCELO P. DA SILVEIRA **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2014-08-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17813

**Nome do Funcionário/Servidor:** GABRIELA B. LOMBARDI **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2020-10-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20518

#### **3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ellen Namie Sato Motoda **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2022-03-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281939

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Clara Baggio Violada **Data de Assunção do Funcionário**

**/Servidor:** 2021-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275633

**Nome do Funcionário/Servidor:** Igor Montini Pedroso de Oliveira **Data de Assunção do**

**Funcionário/Servidor:** 2021-08-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280932

#### **3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Prejudicado

### **4--CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**



## CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 7256
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 13822
<b>1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:</b> 144
<b>1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 399
<b>1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 662
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 30 (trinta) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 11/05/2022 (0009536- 22. 2007. 8. 16. 0017). Providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
<b>1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00088983220208160017 - 29/06/2022 / 00097152820228160017 - 30/06/2022 / 00014439019958160017 - 30/06/2022 / 00233453520148160017 - 01/07/2022 / 00069456220228160017 - 05/07/2022 / 00065241420188160017 - 05/07/2022 / 00002190920218160017 - 07/07/2022 / 00117210820228160017 - 07/07/2022 / 00219899220208160017 - 08/07/2022 / 00153107620208160017 - 11/07/2022 / 00006521320218160017 - 12/07/2022 /
<b>1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram-se 446 (quatrocentos e quarenta e seis) autos paralisados há mais de 30 dias, os mais antigos desde 18/05/2022 (0019703- 30. 2009. 8. 16. 0017). 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 742 (setecentos e quarenta e dois) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, os mais antigos desde 13/06/2022 (ex. 0022682- 28. 2010. 8. 16. 0017). 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Há 13 (treze) intimações e 2 (duas) notificações pendentes de expedição, a mais antiga desde 18/08/2020 (0026659- 18. 2016. 8. 16. 0017). Regularizar e justificar.

**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?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Há 1. 190 (mil cento e noventa) autos aguardando análise de retorno de conclusão, os mais antigos retornados em 14/06/2022 (0009351- 90. 2021. 8. 16. 0017). 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 55 (cinquenta e cinco) cumprimentos para conferir, 116 (cento e dezesseis) para expedir e 778 (setecentos e setenta e oito) 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 25 (vinte e cinco) 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 22 (vinte e duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**



643
<b>6.2-CANCELADAS</b>
187
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
3
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
239
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
926
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram-se 210 (duzentos e dez) autos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, os mais antigos distribuído em 14/10/2021 (0020384- 77. 2021. 8. 16. 0017). Regularizar e, doravante, atentar.
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
435
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b>
01/04/2022
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0002587- 54. 2022. 8. 16. 0017 e 0025673- 40. 2011. 8. 16. 0017.



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:**

Diligência verificada nos autos 007124- 64. 2020. 8. 16. 0017.

**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:**

Diligência verificada nos autos 0010042- 80. 2016. 8. 16. 0017.

**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 0006191- 91. 2020. 8. 16. 0017.

**11-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Dar baixa na pendência existente nos autos 0002066- 18. 1999. 8. 16. 0017, cuja ordenação ocorreu em 26/04/2019.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0004732- 88. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 100/102 - dois meses), 0028212- 95. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 15 e 16 - trinta dias), 0002756- 75. 2021. 8. 16. 0017 (mov. 7/12 - aproximadamente três meses) e 0002756- 75. 2021. 8. 16. 0017 (mov. 35/37 - três meses), 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 0002756- 75. 2021. 8. 16. 0017 (mov. 32 e 34 - trinta dias), 0008031- 54. 2011. 8. 16. 0017 (mov. 94 e 97 - quatro meses) e 0005295- 48. 2020. 8. 16. 0017 (mov. 111 e 113 - trinta dias), 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 0004732- 88. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 118 e 120 - cinquenta e seis dias), 0028212- 95. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 49 e 50 - aproximadamente três meses) e 0030420- 52. 2019. 8. 16. 0017 (mov. 62/64 - quarenta 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 Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos autos 0007249- 61. 2022. 8. 16. 0017 e 0002479- 25. 2022. 8. 16. 0017. 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?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

A Escrivania cadastra apenas as penhoras no rosto dos autos. Entretanto, todas as penhoras formalizadas pelo Juízo devem ser cadastradas no sistema Projudi. A verificação do envio para anotação do depositário público restou prejudicada. Regularizar e justificar.

**h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotações analisadas nos autos 0000474- 22. 1988. 8. 16. 0017.

**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 150 (cento e cinquenta) 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**

2022

**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
<b>Determinação / Recomendação:</b> Regularizar a publicação da portaria, em conformidade com a Instrução Normativa 5/2019.
<b>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?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tópico analisado nos autos 0017721- 29. 2019. 8. 16. 0017 - Ref. mov. 176. 1.
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
1. A Escrivania da 3ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá é unidade privada e vacante, que não está passando pelo processo de estatização no momento. A Serventuária Maria Elvira Ribas Xavier da Silva está designada interinamente, nos termos Decreto Judiciário 554/2020.
2. Verifica-se da Ata da última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária (Projudi 0001671- 28. 2019. 8. 16. 7000), no ano de 2018, que, apesar da gestão processual implementada pela Sra. Escrivã ter se revelado mais eficaz do que a anteriormente praticada, aprimoramentos nas rotinas de trabalho eram necessárias, para redução dos prazos de movimentação.
3. Na presente Correição- Geral, observou-se que o prazo máximo de paralisação dos autos judiciais é de sessenta dias (total de quatrocentos e quarenta e seis autos paralisados por mais de trinta dias).
4. Em relação aos cumprimentos das decisões do Juízo, o prazo médio é de 30 (trinta) dias



(total de setecentos e quarenta e dois autos aguardando cumprimento por mais de cinco dias). Esse quadro restou confirmado na análise processual por amostragem. Logo, não houve atendimento à determinação lançada pelo então Corregedor- Geral da Justiça.

5. Além disso, por meio do relatório de produtividade da Escrivania, extraído do sistema Projudi com período de referência compreendido entre 01/01/2019 até 31/05/2022), constatou-se que 5.736 (cinco mil setecentos e trinta e seis) autos foram distribuídos, frente a um arquivamento definitivo de 5.638 (cinco mil seiscentos e trinta e oito) feitos.

6. Por conta disso, não houve cumprimento da Meta 01 do Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2021 e até o momento do ano de 2022.

7. Dessa maneira, a Sra. Escrivã deve otimizar as rotinas de trabalho, visando a redução dos prazos de movimentação, do acervo de autos paralisados, bem como para auxiliar o Juízo no atingimento das metas de nivelamento do Conselho Nacional de Justiça.

8. Durante o período delimitado no item 5 supra, registraram-se 4 (quatro) protocolos de reclamação na Ouvidoria- Geral da Justiça – três no ano de 2019 e uma no ano de 2020.

9. Atualmente, a Sra. Escrivã possui quadro composto por 11 (onze) funcionários, número suficiente para a atual demanda existente (média de 151,54 autos distribuídos por mês e acervo de 7.284 autos em efetivo trâmite).

10. Dessa maneira, recomenda-se que a Escrivania envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, especialmente o cumprimento das decisões judiciais e das análises de juntadas. Nesse particular, deve-se registrar a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos serventários e servidores para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>). Ademais, as rotinas de trabalho devem ser revistas.

#### **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 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 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.
8. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, 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 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 28 julho 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

