



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0007069-53.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - BARRACÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e DISTRIBUIDOR DE BARRACÃO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Murilo Conehero Ghizzi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14518	
1.1.1-Data em que assumiu:	2019-01-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: LEO HENRIQUE FURTADO ARAÚJO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-07-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10087	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA		



SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Isaura Rosandra Pertille Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14171	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Prejudicado	
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:		
3.2-Relação de Estagiários:		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4-CONCLUSÕES FINAIS		

DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1. LIVROS		



1.1. Livro de Registro de Atas		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Atas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 02 (20 folhas).
1.2. Livro de Registro de Termos de Compromisso		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Termos de Compromisso?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 02 (06 folhas).
1.3. Livro de Registro de Portarias		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Portarias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 04 (499 folhas). REGULARIZAR. Encerrar o livro com 200 (duzentas) páginas e proceder ao seu encadernamento.
2. CENTRAL DA MANDADOS		
2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro?	Sim	
3-CONCLUSÕES FINAIS		

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-RESPONSÁVEL		
1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: CAIRO ROBERTO WOICHIKOWSKI</p> <p>Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-31 00:00:00.0</p> <p>Matrícula do Funcionário/Servidor: 9325</p>	
1.2-Os responsáveis são		Determinação / Recomendação: Unidade privatizada e vacante desde 09/03/1999, em razão da



remunerados pelo Tribunal de Justiça?	Não	remoção da então titular Maristela Vera Lucia Nardi. Atualmente encontra-se sob a designação de Cairo Roberto Woichikowski, nos termos da Portaria nº 05/1999.
2-CONCLUSÕES FINAIS		

DISTRIBUIDOR

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
I - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 7 (216 folhas). Regularizar abertura de volume. Livro também utilizado para Cartas Precatórias e competências da Infância e Juventude e da Família.
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nesta data, os processos estão em carga em prazo regular. Todavia, identificaram-se devoluções durante o período com significativo excesso de prazo, alguns casos ultrapassando 300 (trezentos) dias, conforme documento juntado no movimento 6. 1. O servidor em atuação no Ofício deverá JUSTIFICAR a existência desse acervo de processos devolvidos com excesso de prazo.
II - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 3 (44 folhas). Utilizado também para as Cartas Precatórias.
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Observar o contido no item I - Distribuição - Cível - Remessas.
III - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS		
A secretaria/escrivania mantém		



atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Prejudicado	
IV - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
V - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Prejudicado	
VI - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
VII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Prejudicado	



VIII - DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 4 (65 folhas)
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
IX - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 3 (10 folhas)
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Prejudicado	
X - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 6 (10 folhas). Também utilizado para Cartas Precatórias.
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
XI - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
XII - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAZ		
A secretaria/escrivania mantém		Determinação / Recomendação:



atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Utiliza o Livro nº 1 (17 folhas). Também utilizado para cartas precatórias.
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
XIII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFAZ		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
XIV - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Utiliza o Livro nº 2 (167 folhas). Também utilizado para Cartas Precatórias.
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	
XV - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM		
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?	Prejudicado	
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?	Sim	

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Determinações:
APONTAMENTOS REFERENTES AO OFICIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS: O servidor Cairo Roberto Woichikowski, técnico de secretaria, matrícula 9325, foi designado para responder

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
 Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PUTVE 6N3BT ARPBN 69E8A

interinamente perante Ofício Distribuidor e anexos da Comarca de Barracão por meio da Portaria 5/99 de 10/03/1999. Desde então, exerce suas atividades junto ao Cartório Distribuidor e, cumulativamente, também desempenhou algumas atribuições de seu cargo de técnico de secretaria, dentre elas secretário do Juizado Especial. Atualmente o senhor Cairo Roberto Woichikowski é remunerado pelos cofres do Estado e também percebe custas oriundas do Ofício Distribuidor e anexos. Esta situação estava amparada por liminar concedida pelo Supremo Tribunal Federal no Mandado de Segurança nº 30277. Contudo, a segurança foi denegada por acórdão publicado em 13/05/2019 e transitado em julgado em 29/05/2019. A partir desta decisão a situação do referido servidor como titular do Ofício Distribuidor passa a ser irregular. Frisa-se que por se tratar de servidor estatutário do quadro funcional do Tribunal de Justiça, remunerado pelo erário público, lhe é vedado a percepção de custas que, em tese, seriam devidas ao FUNJUS. Com efeito, tramita na Corregedoria-Geral da Justiça o expediente SEI nº 0049759-61.2017.8.16.6000 que trata da estatização do Ofício Distribuidor e anexos da Comarca de Barracão. Neste expediente foi oportunizado ao servidor Carlos Schlinchting, o retorno à titularidade do Ofício Distribuidor e anexos da Comarca de Barracão. Esta possibilidade foi declinada pelo servidor que preferiu permanecer interinamente responsável pela Vara Cível da Comarca de Rio Negro. Desse modo, diante da situação irregular ora verificada, REVOGA-SE a designação do servidor CAIRO ROBERTO WOICHIKOWSKI como titular do Ofício Distribuidor e Anexos. Deverá ser nomeado interventor junto à unidade, enquanto perdurar o processo de estatização. O trâmite da intervenção (escolha do interventor, fixação de condições, remuneração e etc.) se dará em expediente específico. Junte-se cópia desta ata, ao processo SEI 0049759-61.2017.8.16.6000. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata e demais cumprimentos.

Curitiba, 31 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

