



CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA	
14.04.2015	
Comarca/Foro: REALEZA	
Vara/Juízo: JUÍZO ÚNICO	
Competência: VARA CÍVEL, FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE e REGISTROS PÚBLICOS	
Seção Judiciária: 56ª SEÇÃO JUDICIÁRIA	
Data da última visita correcional: 14/05/2012	
Data da inspeção anual do Juiz(iza): 13/08/2014	
Juiz(iza) Titular: DR. LUIZ FERNANO MONTINI Data da assunção: 13/11/2014	
Juiz(iza) anterior: DRA. JANAÍNA MONIQUE ZANELATO ALBINO Data da assunção: 21/05/2014 Data da saída: 22/07/2014	
Juiz(iza) Substituto(A): DRA. JULIANA PINHEIRO RIBEIRO Data da assunção: 02/02/2015	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): RUA BELÉM, 2393, CENTRO CÍVICO, 85.770-000	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: 046 3543-1179 – RAMAL 8019 – 46 3543-1916 – 46 9919-3041	
Email do Magistrado(a) (TJ): lzft@tjpr.jus.br	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): malt@tjpr.jus.br	
1.1 – Relação de Afastamentos do Juiz(iza) Titular:	
Férias (nº dias – mês/ano): 10 dias 17/11/2014 – 02 dias 18/02/2015 – 16 dias 16/03/2015	
Licenças (nº dias – mês/ano): 02 dias 27/11/2014 – 01 dia 18/12/2014 – 01 dia 15/01/2015 – 01 dia 21/01/2015 – 01 dia 20/02/2015	
2 – QUADRO FUNCIONAL	
Escrivão/Secretário/Diretor:	
Nome: MARISTELA FABRICIO ALTHEIA	
Data da assunção: 20/09/1991	Matrícula: 7962
Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: MARIA DE LOURDES NOTTAR	
Data da assunção: 31/01/2007	Matrícula: PORTARIA 02/2007
Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: CHRIS KELEN BRANDELERO	
Data da assunção: 04/03/2013	Matrícula: PORTARIA 05/2013
Nome: ADRIANA COMPARIN AIALA DE OLIVEIRA	



Data da assunção: 10/03/2014	Matrícula: PORTARIA 23/2014
Nome: DRYELI CRISTINA BRANDELERO	
Data da assunção: 15/09/2014	Matrícula: CTPS 2644606
Nome: JULIA MARIA CARDOSO	
Data da assunção: 02/03/2015	Matrícula: CTPS 571251
Nome: MARIZETE BAIFUS	
Data da assunção: 02/03/2015	Matrícula: CTPS 7590837

Oficial(is) de Justiça:	
Nome: JOVELINO JOÃO ZAMARCHI	
Data da assunção: 20/11/1989	Matrícula: 7539

Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: LUIZ HENRIQUE TITÃO	
Data da assunção: 22/11/2007	Matrícula: 13633

Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: JULIANA MINOZZO	
Data da assunção: 15/01/2014	Matrícula: 17498

Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: DANILO BONGIORNO CRUZ	
Data da assunção: 20/11/2014	Matrícula: 17816

Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: JESSICA DA SILVA GONÇALVES	
Data da assunção: 28/05/2014	Matrícula: 218271

3.1 - INSTALAÇÕES	SIM	NÃO
2.1 O prédio do Fórum está bem cuidado, com manutenção frequente dos ambientes:	X	
2.2 A vara tem acesso às pessoas com necessidade especiais:		X
2.3 Há atendimento prioritário às pessoas com necessidades especiais:		X
2.4 Os móveis do gabinete, da vara e da sala de audiência são novos e padronizados do TJ:	X	
2.5 Os móveis estão bem distribuídos nos espaços físicos:	X	
2.6 Existem bens permanentes sem utilização nas dependências do Fórum:		X
2.7 Esses bens estão nos corredores ou dependências utilizadas pelo público:	X	
2.8 Os ambientes destinados ao público são higienizados frequentemente:	X	
2.9 Tem depósito de matérias de expediente. Está organizado e limpo:		X
2.10 Tem depósito de processos. Está organizado e limpo:	X	
2.11 Tem sala de audiências. Está organizada e limpa:	X	



2.12 Tem plenário do Tribunal do Júri. Está organizado e limpo:	X	
---	---	--

3.2 - AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO	SIM	NÃO
3.1 O aviso de prazo para expedição de certidões (24h):	X	
3.2 O aviso e endereço para reclamações na Corregedoria-Geral da Justiça (Prov. 127):	X	
3.3 A relação de intimações ao Diário da Justiça:	X	
3.4 A pauta de audiências do mês:	X	
3.5 A tabela das custas atualizadas em R\$ e VRC:	X	
3.6 A tabela da taxa judiciária:	X	
3.7 O banco oficial para os depósitos judiciais:	X	
3.8 O nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado, mesmo o Fórum estando fechado:	X	

4 - EQUIPAMENTOS:
Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): 05 (CINCO) COMPUTADORES, 07 (SETE) MONITORES e 02 (DUAS) IMPRESSORAS
Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): 06 (SEIS) COMPUTADORES, 07 (SETE) MONITORES, 05 (CINCO) IMPRESSORAS, 02 (DOIS) SCANNERS, 01 (UM) PROTOCOLIZADOR ELETRÔNICO
Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): 01 (UM) COMPUTADOR, 02 (DOIS) MONITORES, 01 (UMA) IMPRESSORA, 01 (UM) EQUIPAMENTO DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS AUTUADOS/DISTRIBUÍDOS					FEITOS ARQUIVADOS COM BAIXA				
	2013	2014	2015	Total	Média/Mês	2013	2014	2015	Total	Média/Mês
TOTAL	756	766	201	1723	63,8	1059	1001	394	2454	90,9

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS EM ANDAMENTO			FEITOS EM ANDAMENTO NÃO JULGADOS			FEITOS EM ANDAMENTO JULGADOS			FEITOS SUSPENSOS			FEITOS EM INSTÂNCIA RECURSAL		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOTAL	3238	3171	2980	2154	1986	1966	1084	1185	1014	324	466	487	531	428	480

CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM	2013	2014	2015	Total	Média/Mês
AUTUADAS	112	111	25	248	9,2
DEVOLVIDAS	99	117	63	279	10,3
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	88,4%	105,4%	252,0%	112,5%	112,5%



CLASSE PROCESSUAL	Percentual de Atendimento à Demanda (ARQ. X AUT.)				Percentual de Desobstrução (JULG. X AUT.)			
	2013	2014	2015	Total	2013	2014	2015	Total
TOTAL	140,1%	130,7%	196,0%	142,4%	162,8%	102,5%	69,7%	125,1%

METAS	2013	2014	2015
Meta 02/2009 - Estoque de Processos	0	2	1
Meta 02/2010 - Estoque de Processos	0	2	1
Meta 03/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Pronúncia	0	0	0
Meta 04/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Julgamento	0	0	0
Estoque de Feitos de Réus Presos	0	0	0
TOTAL	0	4	2

1. CÍVEL

1.1. LIVROS

I. **Registro Geral de Feitos:** apresentado **Livro n. 06:** Com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado. Constatado que a escritania informa o tipo da sentença, data de sua prolação, data do arquivo e número de caixa. Manter os registros atualizados dos feitos ainda não virtuais;

II. **Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem:** apresentado **Livro n. 03:** Com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado. Manter os registros atualizados dos feitos ainda não virtuais;

III. **Registro de Execuções Fiscais:** apresentado **Livro n. 01:** Com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado. No campo "sentença" é anotado o tipo da sentença. Manter os registros atualizados dos feitos ainda não virtuais;

IV. **Registro de Sentenças:** Utiliza o Sistema Publique-se desde 01.11.2011;

V. **Registro de Depósitos:** **Livro n. 01:** em uso. Recomenda-se anotar o número do alvará utilizado no levantamento, dando assim maior segurança. Deverá efetuar levantamento de todos os depósitos constantes no livro, verificando a existência de levantamentos sem anotações;

VI. **Carga de Autos - Juiz:** **Livros n. 47 até 55:** encerrados. **Livro n. 56:** em uso;



VII. **Carga de Autos - Promotor de Justiça: Livro n. 13:** encerrado. **Livro n. 14:** em uso;

VIII. **Carga de Autos - Advogado: Livros n. 13 até 28:** encerrados. **Livro n. 29:** em uso. Consta número de páginas dos processos. Manter os registros atualizados procedendo as devidas cobranças em conformidade com o Código de Normas. Atualizar as cargas de mandados devolvidos e não baixados;

IX. **Carga de Autos - Distribuidor/Depositário Público/Diversas: Livros n. 07 até 09:** encerrados. **Livro n. 10:** em uso;

X. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça: Livros n. 16 até 18:** encerrados. **Livro n. 19:** em uso. Manter os registros atualizados procedendo as devidas cobranças em conformidade com o Código de Normas. Atualizar as cargas de mandados devolvidos e não baixados;

XI. **Arquivo de Guia de Recolhimento de Custas - GRC: Livros n. 22 até 27:** encerrados. **Livro n. 28:** em uso. Em razão da utilização do Sistema Uniformizado que entrou em funcionamento em 22.11.2014, através do Decreto Judiciário n. 1962, determina-se o encerramento do livro, sendo vedado o recebimento de custas de modo diverso;

XII. **Registro de Testamentos. Livro n. 01:** em uso;

XIII. **Livro de Receitas e Despesas: Livro n. 01:** encerrado. **Livro n. 02:** em uso.

2. REGISTROS PÚBLICOS

2.1. LIVROS

Dispensado, em razão da tramitação de forma virtual.

3. CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

3.1. LIVROS

I. **Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários: Livro n. 03:** em uso. Utilizado de forma adequada pela escritania. Atentar ao Ofício Circular 304/2013, de 16 de dezembro de 2013, em que define instruções para uso do sistema mensageiro pelos agentes delegados com a vigência do Código de Normas para o Foro Extrajudicial;



II. **Arquivo de Comunicações:** Apresentadas pastas de forma virtual com as comunicações de atos realizados pelos respectivos ofícios. Cumprir o provimento n° 157, o qual deu a seguinte redação ao item n° 4.3.1.1 do Código de Normas: *“No livro “Arquivo de Comunicações” deverão ser arquivados, em ordem cronológica, numerados e rubricados os pedidos de afastamentos dos notários e registradores, e as comunicações de impedimentos previstos no CN 10.1.6.2..”*

4. CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA

Constam no sistema **PROJUDI – Cível:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
732	331	44	36

Durante os trabalhos de correição não foram encontradas paralisações por mais de trinta dias ou aguardando cumprimento de decisão. Contudo, verificando os processos em andamento, constatou-se diversas paralisias ocorridas anteriormente a esta correição, conforme citado no item 6 desta ata.

Para “análise de juntada” constam 198 processos, sendo o mais antigo de 07.04.2015;

Constam no sistema para “análise de juntada” do magistrado 228 processos, sendo o mais antigo de 03.02.2015;

Constam processos Remetidos:

- 23 ao Ministério Público, mais antigo de 04.02.2015;

Constam no sistema **PROJUDI – Fazenda Pública:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
271	107	16	07

Não há processos paralisados por mais de trinta dias e aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias;

Constam para “análise de juntada” 58 processos, sendo o mais antigo de 07.04.2015;

Constam no sistema para “análise de juntada” do magistrado 19 processos, sendo o mais antigo de 10.03.2015;



Processo remetidos:

- 04 ao Ministério Público, mais antigo de 25.03.2015;

Constam no sistema **PROJUDI – Registros Públicos:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<u>45</u>	<u>49</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Não constam paralisações por mais de trinta dias ou aguardando cumprimento de decisão;

Não há processos para análise de juntadas;

Constam no sistema para “análise de juntada” do magistrado 07 processos, sendo o mais antigo de 24.03.2015;

Constam processos Remetidos:

- 18 ao Ministério Público, mais antigo de 04.03.2015;

O Projeto Pai Presente do Conselho Nacional de Justiça tramita nos Autos n. 0002381-42.2011.8.16.0141 e as informações foram atualizadas junto ao portal do Tribunal de Justiça.

Constam no sistema **PROJUDI – Acidentes do Trabalho:**

ATIVO	ARQUIVADO	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSO
<u>07</u>	<u>0</u>	<u>01</u>	<u>0</u>

Não há processos paralisados por mais de trinta dias ou aguardando cumprimento de decisão;

Para “análise de juntada” constam 02 processos, sendo o mais antigo de 07.04.2015;

Consta 01 processo para “análise de juntada” do magistrado, datado de 10.04.2015;

Não há processos remetidos.

Constam no sistema **PROJUDI – Competência Delegada:**

ATIVO	ARQUIVADO	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSO
<u>313</u>	<u>34</u>	<u>82</u>	<u>17</u>

Não há processos paralisados por mais de trinta dias ou aguardando cumprimento de decisão;



Não há processo para “análise de juntada”;

Para “análise de juntada” do magistrado constam 81 processos, sendo o mais antigo de 03.03.2015;

Consta remetido:

- 01 ao Distribuidor, datado de 11.04.2015;

5. PROCESSOS ANALISADOS

Processo 0002385-45.2012.8.16.0141 - (916 dia(s) em tramitação). Usucapião. Deverá ser justificada a paralisação de um ano ocorrida entre os eventos 45 e 47.

48	28/10/2014 00:10:56	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO
47	28/10/2014 00:09:03	<u>JUNTADA DE CERTIDÃO</u>
46	31/03/2014 12:24:50	PROCESSO SUSPENSO
45	24/10/2013 18:33:49	<u>JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO</u>

Processo 0000060-29.2014.8.16.0141 - (455 dia(s) em tramitação). Cobrança de Seguro. Verifica-se entre os eventos 07 e 08 prazo para cumprimento de quarenta dias. Já nos eventos 25 e 26 prazo de sessenta dias. A escrivania deverá atentar ao cumprimento mais célere das determinações do magistrado, reduzindo o tempo para o aludido cumprimento em até cinco dias. Entre os eventos 23 e 24 o tempo para envio ao magistrado foi de setenta dias, o que deverá ser justificado.

27	08/10/2014 09:49:33	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
26	08/10/2014 09:49:00	<u>EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO GERAL</u>
25	07/08/2014 15:17:27	<u>CONCEDIDO O PEDIDO</u>
24	30/07/2014 11:45:37	<u>CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO SANEADORA</u>
23	20/05/2014 20:13:56	<u>JUNTADA DE PETIÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DE PROVAS</u>
22	13/05/2014 15:18:21	<u>JUNTADA DE PETIÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DA PARTE</u>
...		
8	25/02/2014 09:03:57	<u>EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO</u>
7	14/01/2014 16:47:51	<u>DETERMINADA A EXPEDIÇÃO DE CARTA DE CITAÇÃO /</u>
6	14/01/2014 16:10:03	<u>CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL</u>

Processo 0000063-81.2014.8.16.0141 - (455 dia(s) em tramitação). Cobrança de Seguro. Dentre os feitos analisados constata-se que a escrivania cumpre as determinações do magistrado e atos delegatórios em prazo médio de trinta dias. Assim, deverá organizar melhor as suas rotinas no cumprimento e movimentação dos feitos, evitando a morosidade na prestação jurisdicional. Após adotadas novas rotinas de cumprimento, deverá ser comunicada à Corregedoria Geral de Justiça em razão do monitoramento de prazos a ser realizado pela assessoria correicional após o recebimento desta ata.

29	26/11/2014 23:12:48	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
----	---------------------	------------------------



<u>28</u>	<u>26/11/2014 23:12:24</u>	<u>JUNTADA DE CERTIDÃO</u>
<u>27</u>	<u>08/10/2014 17:36:35</u>	<u>CONCEDIDO O PEDIDO</u>
...		
<u>20</u>	<u>19/08/2014 16:24:41</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO</u>
<u>19</u>	<u>19/08/2014 16:23:50</u>	<u>JUNTADA DE CERTIDÃO</u>
<u>18</u>	<u>15/05/2014 09:51:52</u>	<u>JUNTADA DE PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO À CONTESTAÇÃO</u>
...		
<u>8</u>	<u>25/02/2014 09:32:07</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO</u>
<u>7</u>	<u>30/01/2014 11:50:06</u>	<u>PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE</u>
<u>6</u>	<u>27/01/2014 15:05:55</u>	<u>CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL</u>

Processo 0000138-57.2013.8.16.0141 - (814 dia(s) em tramitação). Alvará
Prazo para cumprimento do movimento 43: sessenta dias.

<u>45</u>	<u>09/12/2014 10:50:42</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO</u>
<u>44</u>	<u>08/12/2014 17:58:02</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO</u>
<u>43</u>	<u>01/10/2014 14:48:38</u>	<u>CONCEDIDO O PEDIDO</u>
<u>42</u>	<u>19/08/2014 16:14:53</u>	<u>CONCLUSOS PARA DECISÃO</u>

Processo 0000185-31.2013.8.16.0141 - (806 dia(s) em tramitação). Inventário.
Tempo para cumprimento do despacho datado de 14.02.2013, determinando
intimação da inventariante nomeada para prestar as primeiras declarações: 60
dias.

<u>9</u>	<u>07/06/2013 09:08:48</u>	<u>LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA</u>
<u>8</u>	<u>06/06/2013 14:14:33</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO</u>
<u>7</u>	<u>14/02/2013 14:56:46</u>	<u>PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE</u>
<u>6</u>	<u>11/02/2013 17:39:54</u>	<u>CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL</u>
<u>5</u>	<u>11/02/2013 17:39:19</u>	<u>JUNTADA DE CERTIDÃO</u>

Processo 0000112-88.2015.8.16.0141 - (84 dia(s) em tramitação). Cumprimento
de sentença. Observa-se que os feitos relacionados ao cumprimento de
sentença são distribuídos com nova numeração pelo distribuidor, gerando
assim nova distribuição. Atentar ao Ofício Circular 62/2013.

Processo 0000020-81.2013.8.16.0141 - (826 dia(s) em tramitação). Ordinária de
Rescisão Contratual c/c Perdas e Danos. Observa-se que a escrivania não
observa os prazos processuais em feitos com prioridade de tramitação.
Conforme despacho lançado no mov. 10, foi concedido pelo magistrado os
benefícios do art. 71 da Lei 10.741/2003 e não foi atendido pelo cartório, pois o
cumprimento realizou-se em prazo de quatro meses.

<u>14</u>	<u>19/08/2013 11:34:10</u>	<u>EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO</u>
<u>13</u>	<u>16/07/2013 18:37:52</u>	<u>ENVIO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA</u>
<u>12</u>	<u>16/07/2013 17:44:15</u>	<u>HABILITAÇÃO DE PARTE EM PROCESSO</u>
<u>11</u>	<u>18/06/2013 17:30:42</u>	<u>HABILITAÇÃO PROVISÓRIA</u>
<u>10</u>	<u>04/03/2013 18:21:24</u>	<u>EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS</u>
<u>9</u>	<u>02/03/2013 15:13:33</u>	<u>CONCLUSOS PARA SENTENÇA - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO</u>
<u>8</u>	<u>20/02/2013 01:12:49</u>	<u>JUNTADA DE PETIÇÃO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO</u>
<u>7</u>	<u>05/02/2013 19:38:47</u>	<u>ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA NÃO CONCEDIDA A PARTE</u>

Processo 0001261-90.2013.8.16.0141 - (642 dia(s) em tramitação).



Internação Compulsória - Portador de necessidades especiais (conforme Decreto 5.296/2004 e Lei 12.008/2009). Conforme se extrai de fragmentos das movimentações extraídos do Projudi, entre os eventos 22 e 23 o prazo para remessa dos autos ao Ministério Público foi de sete meses e para cumprimento da decisão do mov. 28 foi de quatro meses.

30	12/12/2014 09:43:48	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
29	26/11/2014 11:19:10	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
28	11/07/2014 10:42:19	DETERMINAÇÃO DE DILIGÊNCIAS
27	08/07/2014 11:15:58	CONCLUSOS PARA DECISÃO - PEDIDO DE URGÊNCIA
.....		
24	30/04/2014 14:51:51	LEITURA DE REMESSA AO MINISTÉRIO PÚBLICO REALIZADA
23	28/04/2014 11:12:05	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO
22	03/09/2013 00:08:07	DECORRIDO PRAZO DE MUNICÍPIO DE REALEZA/PR
21	26/08/2013 14:44:19	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
20	26/08/2013 11:12:42	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO

Processo 0001202-05.2013.8.16.0141 - (649 dia(s) em tramitação).

Mandado de Segurança. Extrai-se dos movimentos que as conclusões e vista ao Ministério Público não são realizadas diariamente pela escrivania. Deverá a secretaria realizar as conclusões diariamente, abstendo-se de tal prática a qual é vedada pelo Código de Normas. (CN 2.3.6). Registre-se, se houver determinação judicial em sentido contrário deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral de Justiça, sob pena de instauração de procedimento disciplinar administrativo.

Processo 0000339-30.2005.8.16.0141 - (3470 dia(s) em tramitação).

Indenização por Erro Médico. Deverá ser dada mais atenção aos processos afetos a Meta de Nivelamento do Conselho Nacional de Justiça, visto as paralisações ocorridas entre os eventos 06/07 e 27/28.

28	29/07/2014 10:48:35	REMETIDOS OS AUTOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO
27	23/05/2014 23:31:40	JUNTADA DE PETIÇÃO DE ALEGAÇÕES FINAIS
26	23/05/2014 09:37:28	HABILITAÇÃO PROVISÓRIA
7	17/03/2014 17:16:08	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
6	02/03/2014 13:48:30	DETERMINAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

Processo 0000512-20.2006.8.16.0141 - (3318 dia(s) em tramitação).

Indenização por Dano Moral. Quando ocorre a digitalização dos processos a escrivania observa a nomenclatura das peças inseridas no Sistema Projudi, facilitando assim o modo de pesquisa (item 2.21.3.5.1 CN);

Processo 0000010-66.2015.8.16.0141 - (97 dia(s) em tramitação)

Cancelamento de Protesto com pedido liminar. Tempo para cumprimento da liminar: sete dias.

14	15/01/2015 16:58:33	EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO
13	15/01/2015 15:53:18	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
12	15/01/2015 15:31:07	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
11	08/01/2015 18:16:37	CONCEDIDA A MEDIDA LIMINAR



10 08/01/2015 16:03:11 CONCLUSOS PARA DECISÃO - LIMINAR

Processo 0000365-47.2013.8.16.0141 - (776 dia(s) em tramitação)

Obrigação de Fazer com pedido de Liminar. Deverá reduzir o prazo para cumprimento das tutelas de urgência, visto que nos feitos analisados o tempo médio foi de oito dias. Reduzir para quarenta e oito horas.

10 27/03/2013 09:21:19 HABILITAÇÃO PROVISÓRIA

9 13/03/2013 18:08:32 EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO

8 05/03/2013 09:14:14 CONCEDIDA A ANTECIPAÇÃO DE TUTELA

7 02/03/2013 09:33:45 CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL

Processo 0000330-92.2010.8.16.0141. Repetição de Indébito e Processo 0000608-59.2011.8.16.0141 de Ação Previdenciária. Constata-se que após a fase de cumprimento de sentença o procedimento tramita ainda pelo modo físico, contrariando o disposto no item 2.21.9.2 do CN. Deverá inserir todas as ações em que houve alteração da fase para cumprimento da sentença após a implantação do Sistema Projudi na escrivania, observando o Ofício Circular n. 62/2013.

Processo 0000517-95.2013.8.16.0141 - ARQUIVADO - (tramitou em 253 dias) Aposentadoria. Todo processo antes do arquivamento deve ser encaminhado ao distribuidor para cálculo final (item 2.3.12 - Todos os autos de processo, antes do arquivamento, serão remetidos ao contador para o cálculo das custas finais, bem como das receitas devidas ao FUNREJUS, quando for o caso).

Processo 0000061-14.2014.8.16.0141 - (455 dia(s) em tramitação) de Indenização e Processo 0000089-45.2015.8.16.0141 - (89 dia(s) em tramitação) de Indenização por Dano Moral. Constata-se que na lavratura do mandado ou carta de citação ou intimação a escrivania **NÃO** informa o prazo para apresentação de defesa ou resposta, conforme dispõe o art. 223 do Código de Processo Civil, são requisitos da citação: "*Deferida a citação pelo correio, o escrivão ou chefe da escrivania remeterá ao citando cópias da petição inicial e do despacho do juiz, expressamente consignada em seu inteiro teor a advertência a que se refere o art. 285, segunda parte, comunicando, ainda, o prazo para a resposta e o juízo e cartório, com o respectivo endereço*".
Doravante regularizar;

Processo n. 0000460-82.2010.8.16.0141 de Restituição de Indébito. Na expedição do alvará consta o valor a ser levantado, conforme item 2.6.10 do Código de Normas. O registro dos depósitos judiciais é lançado no livro próprio. Constata-se nestes autos que as petições são juntadas em prazo médio de vinte e quatro horas.

Processo n. 0001834-36.2010 de Concessão de Aposentadoria. Nos processos físicos verificou-se boa encadernação, conservação e limpeza dos cadernos



processuais, com a deterioração inerente aos feitos mais antigos. Observa-se o lançamento de certidões, termos de conclusão e vista.

6. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Conforme Resolução n. 121 de 24 de novembro de 2014 e Resolução nº 137, de 09 de março de 2015, determinou-se que as escriturarias/secretarias digitalizem os processos físicos em tramitação em prazo de 1 (um) ano, visando economia de espaço, ganhos de produtividade, melhor controle na movimentação e organização.

Observar:

2. Em data de 05.06.2013 foi publicado o Ofício Circular nº 94, que tratou da obrigatoriedade da digitalização até 02.08.2013 de todos os processos compreendidos na classe processual de (cód. 64) Ação Civil de Improbidade Administrativa; (cód. 230) Impugnação ao pedido de assistência litisconsorcial ou simples, (cód. 231) Impugnação ao valor da causa, (cód. 1702) Impugnação à assistência judiciária e ações de natureza cível, que tenham por assunto: (cód. 10012) Dano ao erário, (cód. 10013) Enriquecimento ilícito e (cód. 10014) Violação aos princípios administrativos, com sua inserção no Sistema Projudi, em cumprimento da Meta 18 do Conselho Nacional de Justiça. **Houve cumprimento;**

3. Em cumprimento à Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça, foi publicado o Ofício Circular 152, em 06.08.2014, determinando a digitalização, no prazo de 30 (trinta) dias, de todas as ações coletivas distribuídas até 31/12/2011. Outrossim, observa-se que não será necessária a digitalização dos processos já julgados, salvo se iniciada a fase de cumprimento de sentença. **Não observou-se ações desta natureza.**

4. Atentar ao Decreto Judiciário 738/2014, datado de 29.10.2014, no qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas unidades judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos seguintes artigos: "Art. 4º. É vedado o levantamento dos valores depositados judicialmente por servidor habilitado ou pessoa que exerça a titularidade da Escrivania ou do Ofício da Justiça do Foro Judicial, mesmo no intuito de repasse posterior a outros destinos. Art. 5º. Para que se proceda à transferência das custas e despesas processuais depositadas judicialmente a quem de direito, o magistrado responsável pela unidade judiciária deverá encaminhar à agência bancária ofício determinando a quitação das custas, anexando os boletos bancários correspondentes, que serão gerados por servidor ou pessoa habilitado."



5. A escrivania deverá verificar e relacionar os processos, se for o caso, em que há veículos apreendidos no pátio do Detran-Paraná, e encaminhar ao magistrado para tomada de providências, visto que atualmente tais bens ocupam espaço no pátio do referido órgão e sofrem depreciação com as intempéries.
6. Observar o Ofício Circular 166/2014 que trata do correto preenchimento dos dados relativos ao "Pré Cadastro dos Recursos" (itens 2.22.1 a 2.22.4 do Código de Normas, introduzidos pelo Provimento nº 231, de 20 de agosto de 2012), evitando-se eventuais erros de digitação no registro das partes ou advogados ou, ainda, a inversão de formulários em processos com números similares, especialmente nos processos originários do Sistema Projudi.
7. A escrivania/secretaria, deverá atentar aos itens 2.3.12 e 5.13.2, encaminhando ao contador para cálculo das custas judiciais, bem como das receitas devidas ao FUNJUS, quando for o caso.
8. Nos processos em grau de recurso, constata-se que a escrivania **realiza o registro e a especialização em 2º Grau**, em conformidade com o Provimento 244, datado de 17.06.2013 que alterou a redação do Código de Normas para constar: "2.20.2.4 - Após a inserção do arquivo, proceder-se-ão o registro e classificação. Para tanto, o servidor responsável acessará cada documento inserido e cadastrado no sistema "Publique-se", confirmando: (omissis). XI - especialização em 2º grau".
9. As decisões concessivas de mandado de segurança (procedente) estão sujeitas ao reexame necessário (Lei 12.016/2009, art. 14, parágrafo primeiro). Por isso, antes da escrivania certificar o trânsito em julgado pela ausência de recurso voluntário, deverá ser observada a remessa, providenciando o encaminhamento dos autos ao Tribunal de Justiça. Observar;
10. Após consulta ao Sistema Publique-se, constatou-se que a escrivania realiza os cadastros de forma correta (Processo n. 0002016-51.2012.8.16.0141).

7. AO JUÍZO

1. Deverá o Juízo exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias



depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.

2. Concede-se o prazo de noventa (90) 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.

3. O Doutor Juiz deverá acompanhar o trabalho, cabendo ao magistrado a elaboração de relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

4. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela escrivania, dando conta da regularização das falhas.

8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.

9. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Robson Marques Cury, Corregedor da Justiça e pelo Doutor Everton Luiz Penter Correa, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correicional Rafael Antonio de Albuquerque, assinada digitalmente.

Des. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça