



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2016

COMARCA DE PATO BRANCO

2ª VARA CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA

DATA: 14.04.2016

EQUIPE CORREICIONAL

CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY

- Ângela Maria Machado Costa
- Alexandre Barbosa Fabiani
- Everton Luiz Penter Correa
- Jefferson Johnson
- Horácio Ribas Teixeira
- Ricardo Henrique Jentsch

ASSESSORES CORREICIONAIS:

- Caio Cassou Junior
- Danilo Henrique de Oliveira
- Jorge Luiz Gomes Macedo
- Luiz Fernando Molinari
- Paulo Roberto Altheia de Melo
- Rafael Antonio de Albuquerque
- Amanda Peçanha Teixeira Va (Assistente de Juiz II)

JUIZ DE DIREITO: FLÁVIA MOLFI DE LIMA (LICENÇA)

Assunção: 28/04/2012

JUÍZA DE DIREITO SUBSTITUTA: ELISA MATIOTI POLLI

Assunção: 10/01/2013

ESCRIVÃO(Ã): PAULO CESAR CARUSO

Desde: 07.11.1990

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS VARA

- a) Juramentados: Daiano José Meira
- b) Auxiliares: Juliana Aparecida Meira; Mariane Machado; Eduardo Lira da Cruz; Daiane Letícia Lui; e Cleber Luiz Sichelero.
- c) Estagiários: não há.

1.2. GABINETE DA JUÍZA TITULAR

- a) Assessores de pós/graduação: Aline Silveira Rodrigues e Robson Cristiano Guidini.
- b) Estagiários de pós/graduação: não há.

1.3. GABINETE DA JUÍZA SUBSTITUTA



- c) Assessores de pós/graduação: João Paulo Frai.
- d) Estagiários de pós/graduação: Eduardo Marques.

1.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Nome: Juraci Rodrigues de Moraes; Marcos Antônio Correa Colhado; Itamar Mathias dos Santos; Willyan Becker Wachholz; Eduardo Rubens Rukel; Adilson da Silva Girardi; e Tamisy de Freitas Provensi.

2. INSTALAÇÕES

a) Espaço físico: suficiente as necessidades apresentadas. O prédio encontra-se em ótimo estado de conservação. Há balcão para atendimento ao público. Os processos ainda não foram todos digitalizados e inseridos no Sistema Projudi.

b) Sala de audiência: espaço suficiente as necessidades apresentadas. A sala de audiências está equipada com sistema de gravação digital de som e de imagem, previsto na Seção 8 do Capítulo 1 do Código de Normas, o que facilita a realização de um maior número de audiências/sessões por dia.

c) Equipamentos de informática:

Computadores: 09 (nove); monitores: 13 (treze); impressoras: 03 (três); scanners: 02 (dois); protocolizador: 01 (um); notebooks: 02 (dois); e nobreak: 2 (dois).

d) Informações ao Público: Está afixado em local visível ao público: prazo para expedição de certidões e o disposto no CN 2.5.1.1, adequado ao Provimento n° 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta mensal de audiências está afixada; há local para atendimento prioritário.

e) Localização: Rua Travessa Goiás, 55, centro – fone: (46) 3225-4501 e (46) 3272-2502 – email: pcar@tjpr.jus.br.

3. LIVROS

I. **Registro Geral de Feitos. Livro n. 04:** com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado;

II. **Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem. Livro n. 02:** com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado;

III. **Registro de Execuções Fiscais. Livro n. 02:** com a instalação do Sistema Projudi o livro foi encerrado;



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

V. **Registro de Depósitos. Livro n. 01:** em uso. Constatado que a escrivanã deixou de lançar os depósitos judiciais dos feitos físicos desde a última Correição Geral Ordinária, realizada em maio de 2013. **Diante disso, deverá apresentar justificativas e encaminhar à magistrada para apuração de responsabilidade administrativa. Concede-se ainda o prazo de quarenta e cinco (45) para a devida regularização;**

VI. **Carga de Autos - Advogado. Livros n. 19 até 21:** encerrados. **Livro n. 22:** em uso;

VII. **Carga de Autos - Promotor de Justiça. Livro n. 03:** em uso;

VIII. **Carga de Autos - Juiz. Livros n. 38 até 47:** encerrados. **Livro n. 48:** em uso.

IX. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça.** Utiliza a Central de Mandados;

X. **Carga ao Avaliador/Perito/Diversas. Livro n. 11:** em uso;

XI. **Arquivo de Guia de Recolhimento de Custas - GRC.** 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. **Livro de Receitas e Despesas. Livro n. 06:** em uso.

4. CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA - PROJUDI

Sistema PROJUDI – Cível:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
2.186	1.433	234	733

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

Constam para "análise de juntada":

Juntadas: 297 – mais antigo de 11.04.2016;

Retorno de Conclusão: 218 – datados de 12.04.2016;

Mandados aguardando análise de retorno: 9



Cartas Precatórias Eletrônicas aguardando análise de retorno: 2
Diligências aguardando retorno: 0

Para “análise de juntada” de magistrado constam 4261 processos, sendo o mais antigo de 13.03.2016;

Constam processos Remetidos:

- 37 ao distribuidor, mais antigo de 08.04.2016;
- 04 ao contador, mais antigo de 03.04.2016;
- 01 ao Ministério Público, datado de 14.04.2016;

Sistema **PROJUDI – Fazenda Pública:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
1.075	46	93	537

Não há processos paralisados por mais de trinta dias ou aguardando cumprimento de decisão do magistrado por mais de cinco dias.

Constam para “análise de juntada”:

Juntadas: 87 – datados de 12.04.2016;

Retorno de Conclusão: 58 – datados de 12.04.2016;

Constam para “análise de juntada” de magistrado 157 processos, mais antigo datado de 12.04.2016;

Remetido:

- 27 ao distribuidor, mais antigo de 07.04.2016;
- 05 ao contador, datados de 11.04.2016;
- 11 ao Ministério Público, mais antigo de 11.04.2016;

5. PROCESSOS ANALISADOS

Processo 0000246-19.2013.8.16.0131 - (1188 dia(s) em tramitação)

Em diversos feitos analisados constata-se que o prazo médio para cumprimento das decisões judiciais é de cinco dias, o que se revela adequado.

Processo 0000266-44.2012.8.16.0131 - (1554 dia(s) em tramitação)

As intimações aos procuradores das partes são realizadas com presteza pela escrivania.

Processo 0000276-49.2016.8.16.0131 - (91 dia(s) em tramitação)

As conclusões e vista ao Ministério Público são realizadas diariamente.



Processo 0002340-32.2016.8.16.0131 - (28 dia(s) em tramitação)
Cabe enaltecer que as decisões em tutela de urgência são cumpridas em prazo médio de vinte e quatro horas.

Processo 0002744-59.2011.8.16.0131 - (1843 dia(s) em tramitação)
Tal presteza também é constatada em ações envolvendo prioridade de tramitação.

Processo 0004434-21.2014.8.16.0131 - (680 dia(s) em tramitação)

Justificar a paralisação ocorrida entre os eventos 81 e 82.

82	02/04/2016 10:26:07	CONCLUSOS PARA DESPACHO
81	22/06/2015 11:11:08	ANÁLISE DE RETORNO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA
80	09/06/2015 00:19:25	DECORRIDO PRAZO DE ESTADO DO PARANA
79	29/05/2015 00:00:53	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

A escrivania deverá justificar a ausência de lançamentos no Sistema Projudi.
Concede-se o prazo de trinta dias para regularização de todos os depósitos no sistema virtual.

Processo 0004223-19.2013.8.16.0131 - ARQUIVADO - (tramitou em 144 dias)
A data do trânsito em julgado é observada antes do arquivamento dos autos.

Processo 7135-86.2013. Antes do arquivamento ocorre a remessa dos autos ao contador para elaboração das custas finais.

Processo 0000026-22.1993.8.16.0131 - (8274 dia(s) em tramitação)

Em que pese a parte interessada não tenha promovido o andamento dos autos, deve ser evitada a paralisação por mais de trinta dias, conforme ocorreu entre os eventos 48 e 50.

51	16/08/2015 13:24:41	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
50	16/08/2015 13:24:36	JUNTADA DE INTIMAÇÃO ONLINE
49	11/02/2015 17:39:31	LEITURA DE OFÍCIO REALIZADA
48	22/01/2015 00:28:54	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

Processo 0000965-11.2007.8.16.0131 - (3079 dia(s) em tramitação)

Cabe enaltecer que as peças processuais são digitalizadas e inseridas no Sistema Projudi de modo indexado, facilitando desta forma a consulta processual pelas partes e procuradores.

Processo 0012158-81.2011.8.16.0131 - (1609 dia(s) em tramitação)

Na expedição do alvará é informado o valor a ser levantado, prazo de validade e número de sequência.

Processo 0000648-03.2013.8.16.0131 - (1175 dia(s) em tramitação)



Na alteração da fase para cumprimento de sentença os autos do processo são encaminhados ao distribuidor para as devidas anotações.

Processo 0000938-52.2012.8.16.0131 - (1536 dia(s) em tramitação)
O prazo médio para “análise de juntada” é de quatro dias, o que se revela adequado.

Processo 0002566-37.2016.8.16.0131 - (21 dia(s) em tramitação)
Na lavratura do mandado ou carta de citação a escrivania informa o prazo para apresentação de defesa ou resposta (art. 335, I do CPC), conforme dispõe o art. 250 do Código de Processo Civil, são requisitos da citação: “I - os nomes do autor e do citando e seus respectivos domicílios ou residências; II - a finalidade da citação, com todas as especificações constantes da petição inicial, bem como a menção do prazo para contestar, sob pena de revelia, ou para embargar a execução; III - a aplicação de sanção para o caso de descumprimento da ordem, se houver; IV - se for o caso, a intimação do citando para comparecer, acompanhado de advogado ou de defensor público, à audiência de conciliação ou de mediação, com a menção do dia, da hora e do lugar do comparecimento; V - a cópia da petição inicial, do despacho ou da decisão que deferir tutela provisória; VI - a assinatura do escrivão ou do chefe de secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do juiz.”.

6. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Constatou-se aproximadamente 800 processos físicos pendentes de digitalização e inserção no Sistema Projudi. **Regularizar.** Cabe enfatizar que as peças processuais são inseridas de forma indexada, facilitando desta forma a consulta processuais pelo magistrado e procuradores.
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. **Cumprido.**
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. **Cumprido.**



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;

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 da Doutora Juíza de Direito Substituta, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

3. A Doutora Juíza deverá acompanhar o trabalho, cabendo à magistrada 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 e encaminhado ao login "min".

8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins:

9. ENCERRAMENTO

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