



## **CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA**

07.06.2016

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 32/2016**

**FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA**

**12ª VARA CÍVEL**

**JUIZ TITULAR: MARCELO FERREIRA**

**ASSUNÇÃO: 30/05/2007**

**JUÍZA SUBSTITUTA: CAMILA SCHERAIBER POLLI**

**DATA DA ASSUNÇÃO: 09/05/2016**

**ESTATIZAÇÃO OCORREU EM 27.04.2015**

### **EQUIPE CORREICIONAL**

**CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI**

**CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY**

**JUIZ AUXILIAR:**

**- Alexandre Barbosa Fabiani**

**ASSESSOR CORREICIONAL:**

**- Rafael Antonio de Albuquerque**

**Chefe de Secretaria: MOISÉS DE OLIVEIRA**

**assunção: 26.03.2012**

## **1. QUESTÕES ESTRUTURAIS**

### **1.1. SERVIDORES DA SECRETARIA**

- a) Analistas: Fausto Egydio Nogueira Neto, Karen Leticia Borges Domingues, Flavia Roberta Tolari Fioresi e Thereza Christina Figueiredo de Aguiar.
- b) Técnicos Judiciários: Simone Cristina Carvalho, Moisés de Oliveira; Gustavo Favini Mariz Maia, Claudia Regina dos Santos de Vargas; Rodrigo Alves Pereira e Tony Fontana de Oliveira.
- c) Técnicos de Secretaria: Fabio Mercer da Silva e Aquiles Manholer Neto.
- d) Estagiários: Gabrielle Cristina Candido Pereira, Cristina Ferrarini Metzler, Ingrid Rodrigues de Carvalho, Renato Alexander Silvestre Bastos e Otávio Augusto Alves de Freitas.

### **1.2. GABINETE DO JUIZ**

- a) Assessores de pós/graduação: Daniela de Fatima Galvan Sella, Arnaldo Pancheniak Filho e Jennifer Manfrin dos Santos.
- b) Estagiários de pós/graduação: Suellen Albano, Guilherme Alves Nascimento e Daniele Polati Farinhas.
- c) Demais servidores em gabinete: André Luiz Sada Filho (Voluntário)



## 1.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Nomes: Hélio Adolfo Kormann, Luiz Alberto Costa de Carvalho, Potiguara Guimaraes de Castro e Ricardo de Tarso Tabora

## 2. INSTALAÇÕES

**a) Espaço físico:** suficiente as necessidades apresentadas. O prédio encontra-se em regular estado de conservação. Há balcão para atendimento ao público. Os processos encontram-se arquivados sequencialmente.

**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:**

19 – Computadores; 32 – Monitores; 01 – Impressora; 05 – Scanners.

**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 Mateus Leme, 1.142 - 1º Andar - Centro Cívico - Curitiba/PR - CEP: 80.530-010 – fone: (41) 3221-9512 – email: mool@tjpr.jus.br

## 3. LIVROS

I. **Registro Geral de Feitos. Livro n. 19:** com a instalação do Sistema Projudi o livro deverá ser imediatamente encerrado. Constatado que o livro não era atualizado pelo antigo escrivão. Caso o processo não esteja digitalizado com todas as informações no sistema Projudi deverá preencher os campos do livro, como por exemplo, data da sentença, tipo de sentença e data de arquivamento. Doravante regularizar;

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

III. **Registro de Depósitos. Livro n. 02:** em uso. Deverá atualizar o livro, verificando se há existência de depósitos com pendência de levantamento. Doravante anotar o número do alvará utilizado no



levantamento. Nos processos digitalizados e inseridos no Sistema Projudi deverá ser cadastrado o depósito judicial no campo específico, com anotações neste livro. **Regularizar**;

IV. **Carga de Autos – Advogado. Livros n. 20:** em uso. Deverá proceder a cobrança de todas as cargas com prazo excedido, comunicando ao magistrado na ausência de devolução;

V. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça. Livro n. 06:** em uso. Deverá proceder a cobrança de todas as cargas com prazo excedido;

VI. **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;

Os demais livros foram dispensados em razão da secretaria ser estatizada e utiliza o Sistema CívelPapel para controle dos processos ainda físicos.

## 4. CÍVEL

Sistema PROJUDI:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<b>10.230</b>	<b>939</b>	<b>185</b>	<b>75</b>

**Constatado 5.925 processos paralisados por mais de trinta dias, os quais deverão ser regularizados. Citam-se de exemplos:**

Processo	Classe Processual/Dias Paralisado/Último Movimento
0022905-24.2013.8.16.0001	Exibic 817 DECORRIDO PRAZO DE ITIRO HASHITANI
0036509-52.2013.8.16.0001	DFPCC 810 DECORRIDO PRAZO DE MARCELO BENATTO
0002787-27.2013.8.16.0001	BAAF 803 JUNTADA DE PETIÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO
0021096-96.2013.8.16.0001	Exibic 803 DECORRIDO PRAZO DE CHRISTINE DE CAMPOS
0027015-66.2013.8.16.0001	ExTiEx 803 DECORRIDO PRAZO DE ITAU UNIBANCO S.A.
0039388-32.2013.8.16.0001	RtPosse 803 DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAUCARD S.A.
0003234-15.2013.8.16.0001	ProSum 803 DECORRIDO PRAZO DE LUCAS MARCELO BONETTI
0004328-61.2014.8.16.0001	ExTiEx 802 DECORRIDO PRAZO DE MOUFISSA
0019370-87.2013.8.16.0001	ProOrd 802 HABILITAÇÃO PROVISÓRIA
0001850-17.2013.8.16.0001	ProOrd 800 DECORRIDO PRAZO DE MARCELO CALHEIROS
0057531-06.2012.8.16.0001	ProOrd 799 DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAUCARD S.A.
0006843-06.2013.8.16.0001	ProOrd 796 DECORRIDO PRAZO DE DINAH INÊS DA SILVA
0039541-65.2013.8.16.0001	ExTiEx 796 DECORRIDO PRAZO DE ITAU UNIBANCO S.A.
0011432-41.2013.8.16.0001	ExTiEx 796 DECORRIDO PRAZO DE CONDOMINIO DO EDIFICO
0018254-46.2013.8.16.0001	ProOrd 796 DECORRIDO PRAZO DE SEBASTIÃO BOMFIM SILVA
0039254-05.2013.8.16.0001	CumSen 795 LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA



0028143-29.2010.8.16.0001	Despej	792	DECORRIDO PRAZO DE CARLOS ANTONIO
0007955-10.2013.8.16.0001	ExTíEx	787	DECORRIDO PRAZO DE TRIFERRO COMÉRCIO DE
0015171-22.2013.8.16.0001	Interd	782	JUNTADA DE CERTIDÃO
0003369-27.2013.8.16.0001	ProOrd	782	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
0040813-94.2013.8.16.0001	BusApr	782	DECORRIDO PRAZO DE BANCO PANAMERICANO
0051350-52.2013.8.16.0001	ProOrd	782	DECORRIDO PRAZO DE CASTORINA DOS SANTOS
0005051-80.2014.8.16.0001	ProSum	782	DECORRIDO PRAZO DE CONDOMINIO EDIFICIO
0010542-05.2013.8.16.0001	ExDoCo	781	DECORRIDO PRAZO DE MONIQUE FERNANDA
0018409-49.2013.8.16.0001	ProOrd	774	DECORRIDO PRAZO DE DGC CAMPO COMPRIDO
0034806-86.2013.8.16.0001	ProOrd	774	DECORRIDO PRAZO DE COMPANHIA DE CRÉDITO ,
0049054-57.2013.8.16.0001	IVC	774	DECORRIDO PRAZO DE FUNDAÇÃO PETROBRAS DE
0004531-23.2014.8.16.0001	ProOrd	774	DECORRIDO PRAZO DE FERNANDA LUISE RODRIGUES
0029345-36.2013.8.16.0001	CumSen	773	DECORRIDO PRAZO DE MARISA TAIPU LARRE LOPES
0029396-47.2013.8.16.0001	ProOrd	773	DECORRIDO PRAZO DE LEANDRO EMANUEL STANGE
0015465-74.2013.8.16.0001	BAAF	771	DECORRIDO PRAZO DE AYMORE CREDITO,
0052007-91.2013.8.16.0001	BAAF	771	DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAUCARD S.A
0051767-05.2013.8.16.0001	ProOrd	771	DECORRIDO PRAZO DE AGROGEN S.A.
0002909-40.2013.8.16.0001	ExTíEx	771	DECORRIDO PRAZO DE DORIS SARA SANTOS
0047789-20.2013.8.16.0001	DFPCC	768	DECORRIDO PRAZO DE ALMIR TADEU BOTELHO
0019014-92.2013.8.16.0001	Monito	768	DECORRIDO PRAZO DE JORGE HERMES MARTINI
0003529-18.2014.8.16.0001	BAAF	768	DECORRIDO PRAZO DE AYMORE CREDITO,
0043949-02.2013.8.16.0001	BAAF	767	JUNTADA DE PETIÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DA PARTE
0004290-49.2014.8.16.0001	BAAF	767	DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAUCARD S.A
0007288-24.2013.8.16.0001	ExTíEx	767	DECORRIDO PRAZO DE ADELMO BRAGHIROLI

**Constatado 1.050 processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias, os quais deverão ser regularizados. Citam-se de exemplo os mais antigos:**

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual
0002373-92.2014.8.16.0001	27/01/2014	03/08/2015	308	MONITÓRIA
0063787-96.2011.8.16.0001	05/03/2015	08/10/2015	242	EXECUÇÃO DE TÍTULO
0020120-26.2012.8.16.0001	14/01/2015	08/10/2015	242	EMBARGOS À EXECUÇÃO
0005752-76.2007.8.16.0004	03/03/2015	14/10/2015	236	PROCEDIMENTO SUMÁRIO
0000217-03.2015.8.16.0194	15/01/2015	15/10/2015	235	BUSCA E APREENSÃO EM
0043334-17.2010.8.16.0001	23/07/2010	01/12/2015	188	PROCEDIMENTO
0000208-61.2003.8.16.0194	05/06/2003	07/12/2015	182	PROCEDIMENTO
0001356-70.2004.8.16.0001	02/06/2004	07/12/2015	182	PROCEDIMENTO
0000086-09.2007.8.16.0194	01/03/2007	11/12/2015	178	EXECUÇÃO DE TÍTULO
0009168-90.2009.8.16.0001	06/10/2009	14/01/2016	143	EXIBIÇÃO
0000224-10.2006.8.16.0194	08/11/2006	01/02/2016	126	ALVARÁ JUDICIAL
0000019-59.1998.8.16.0194	15/06/1998	03/02/2016	124	EMBARGOS DE TERCEIRO
0067252-50.2010.8.16.0001	18/12/2014	06/02/2016	121	PROCEDIMENTO
0003025-15.2014.8.16.0194	18/12/2014	06/02/2016	121	IMPUGNAÇÃO AO VALOR
0000044-38.1999.8.16.0194	28/07/1999	22/02/2016	105	EXECUÇÃO DE TÍTULO
0006871-37.2014.8.16.0001	27/02/2014	24/02/2016	103	EXECUÇÃO DE TÍTULO
0000255-93.2007.8.16.0194	16/10/2007	24/02/2016	103	PROCEDIMENTO
0000125-16.2001.8.16.0194	31/05/2001	24/02/2016	103	PROCEDIMENTO
0019463-50.2013.8.16.0001	26/04/2013	24/02/2016	103	PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Constam para "análise de juntada":



Juntadas: 1826 – mais antigo de 06.04.2016  
Retorno de Conclusão: 1689 – mais antigo de 25.11.2015;  
Mandados aguardando análise de retorno: 7  
Cartas Precatórias Eletrônicas aguardando análise de retorno: 18  
Diligências aguardando retorno: 0

Para “análise de juntada” de magistrado (titular e substituto) constam 915 processos, sendo o mais antigo de 09.05.2016;

Processos remetidos:

- 156 ao distribuidor, mais antigo de 11.02.2016;
- 530 ao contador, mais antigo de 22.05.2015. **Deverá providenciar a cobrança dos autos, comunicando ao Juiz Diretor do Fórum;**
- 03 ao avaliador, mais antigo datado de 04.11.2015. **Deverá providenciar a cobrança dos autos, comunicando ao Juiz Diretor do Fórum;**
- 02 ao Ministério Público, mais antigo de 31.05.2016;
- 02 ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania de Curitiba, mais antigo de 03.05.2016;

## 5. PROCESSOS ANALISADOS

Processo 0000363-10.2016.8.16.0194 - (143 dia(s) em tramitação)

Constata-se diversos processos pendentes de movimentações por longo período de tempo.

10	05/05/2016 09:12:43	JUNTADA DE PETIÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DA PARTE
9	12/02/2016 13:08:54	VINCULAÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE CUSTAS
8	12/02/2016 13:08:33	RENÚNCIA DE PRAZO DE THE SQUARE CONDOMÍNIO EDILÍCIO
7	12/02/2016 13:08:23	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
6	04/02/2016 13:30:28	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
5	04/02/2016 13:30:08	JUNTADA DE CERTIDÃO
4	18/01/2016 12:50:07	RECEBIDOS OS AUTOS
3	18/01/2016 12:50:07	DISTRIBUÍDO POR SORTEIO
2	15/01/2016 16:39:04	REMETIDOS OS AUTOS PARA DISTRIBUIDOR
1	15/01/2016 16:39:02	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL

Processo 0001072-45.2016.8.16.0194 - (124 dia(s) em tramitação)

Portador de doença grave (conforme Lei 12.008/2009). Nos processos com prioridade de tramitação a secretaria deverá empreender esforços para cumprir com mais celeridade os prazos.

18	07/06/2016 10:47:08	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
17	01/06/2016 18:32:24	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
16	29/04/2016 18:30:59	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
15	27/04/2016 14:15:12	CONCLUSOS PARA DECISÃO
14	01/04/2016 00:09:17	DECORRIDO PRAZO DE UNIMED-RIO COOPERATIVA DE
13	30/03/2016 17:57:10	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CONTESTAÇÃO
12	16/03/2016 15:22:05	LEITURA DE CITAÇÃO REALIZADA
11	14/03/2016 09:16:39	HABILITAÇÃO PROVISÓRIA



10	22/02/2016 14:26:33	EXPEDIÇÃO DE CITAÇÃO
9	11/02/2016 18:17:26	VINCULAÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE CUSTAS
8	11/02/2016 18:16:56	JUNTADA DE GUIA DE RECOLHIMENTO - JUSTIÇA GRATUITA
7	11/02/2016 15:45:20	JUNTADA DE PETIÇÃO DE COMPROVANTE E/OU
6	04/02/2016 16:25:04	CONCEDIDA A ANTECIPAÇÃO DE TUTELA
5	04/02/2016 10:43:17	CONCLUSOS PARA DECISÃO - LIMINAR
4	04/02/2016 09:41:27	RECEBIDOS OS AUTOS
3	04/02/2016 09:41:26	DISTRIBUÍDO POR SORTEIO
2	03/02/2016 19:42:14	REMETIDOS OS AUTOS PARA DISTRIBUIDOR
1	03/02/2016 19:42:12	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL

Processo 0001290-73.2016.8.16.0194 - (116 dia(s) em tramitação)

Conforme pode ser observado através dos eventos processuais, a secretaria vem empreendendo todos os esforços para redução do prazo para "análise de juntada", o que é digno de elogios.

14	06/04/2016 16:04:21	DETERMINADA A EXPEDIÇÃO DE CARTA DE CITAÇÃO /
13	04/04/2016 13:25:46	CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL
12	17/02/2016 10:47:24	JUNTADA DE PETIÇÃO DE COMPROVANTE E/OU DOCUMENTO DA
11	17/02/2016 10:37:38	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

Processo 0002470-27.2016.8.16.0194 - (90 dia(s) em tramitação)

Ainda há diversos despachos iniciais pendentes de cumprimento no Sistema Projudi.

7	11/03/2016 13:48:33	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
6	10/03/2016 13:03:58	CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL
5	10/03/2016 13:03:03	JUNTADA DE CERTIDÃO
4	10/03/2016 11:17:15	RECEBIDOS OS AUTOS
3	10/03/2016 11:17:14	DISTRIBUÍDO POR SORTEIO
2	09/03/2016 10:29:16	REMETIDOS OS AUTOS PARA DISTRIBUIDOR
1	09/03/2016 10:29:13	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL

Processo 0002312-69.2016.8.16.0194 - (94 dia(s) em tramitação)

Despacho inicial pendente de cumprimento.

6	14/03/2016 16:00:19	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
5	07/03/2016 12:54:13	CONCLUSOS PARA DECISÃO - DECISÃO INICIAL
4	07/03/2016 11:07:57	RECEBIDOS OS AUTOS
3	07/03/2016 11:07:56	DISTRIBUÍDO POR SORTEIO
2	04/03/2016 16:08:51	REMETIDOS OS AUTOS PARA DISTRIBUIDOR
1	04/03/2016 16:08:51	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL

Processo 0001192-25.2015.8.16.0194 - (482 dia(s) em tramitação)

Constata-se em diversos processos que a secretaria não cadastra os depósitos judiciais no Sistema Projudi, o que dificultará a consulta no livro de registro de depósitos (virtual). Deverá regularizar todos os depósitos no referido sistema, inclusive dos processos já digitalizados e inseridos em meio virtual.

16	23/06/2015 13:52:45	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
15	23/06/2015 13:51:51	CONCLUSOS PARA DESPACHO
14	27/04/2015 17:13:56	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO
13	20/04/2015 00:05:59	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA



Processo 0026851-38.2012.8.16.0001 - (1477 dia(s) em tramitação)  
Percebe-se ainda deficiência em relação ao prazo para intimação das decisões judiciais.

19	18/05/2016 08:58:02	VINCULAÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE CUSTAS
18	03/05/2016 00:11:33	DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAU VEICULOS S.A.
17	03/05/2016 00:11:07	DECORRIDO PRAZO DE LUDGÉRIO MARCIO VILÁQUA
16	24/04/2016 00:16:03	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
15	24/04/2016 00:15:37	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
14	12/04/2016 15:05:11	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
13	12/04/2016 15:05:11	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
12	14/01/2016 19:30:53	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
11	13/01/2016 12:55:13	CONCLUSOS PARA DESPACHO
10	13/01/2016 12:54:59	JUNTADA DE INFORMAÇÃO

Processo 0000077-96.1997.8.16.0194 - ARQUIVADO - (tramitou em 6538 dias)  
A secretaria deve observar que nos processos digitalizados todos os dados devem ser cadastrados no Sistema Projudi. Nestes autos houve o arquivamento sem ser lançada a informação do trânsito em julgado. **Após a redução do prazo para cumprimento das decisões judiciais, que é meta prioritária para cumprimento desta ata correicional, deverá iniciar a regularização dos cadastros no sistema.**

Processo 0001257-85.2013.8.16.0001 - ARQUIVADO - (tramitou em 281 dias)  
Antes do arquivamento os processos devem ser enviados ao contador para elaboração das custas finais.

Processo 0000081-37.2014.8.16.0001 - (882 dia(s) em tramitação)  
Quando ocorre a alteração da fase processual para cumprimento de sentença, a secretaria faz remessa ao distribuidor para anotações necessárias.

## 6. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

- 1. Visando dar cumprimento ao determinado na Resolução 121/2014 e Instrução Normativa n. 05/2015 e Portaria nº 5, de 17 de fevereiro de 2016 a ESEJE vem auxiliando a secretaria quanto à digitalização dos processos físicos, existindo ultimamente um acervo de aproximadamente 5.300 pendentes.**
- 2. A secretaria foi estatizada em abril de 2015 e segundo informações do chefe de secretaria Moisés de Oliveira, o processo de estatização perdurou aproximadamente por seis meses até que em janeiro do corrente ano as novas rotinas de movimentação processual, organizada pelos servidores foram implementadas.**

Apesar do elevado número de processos pendentes para cumprimento de decisão judicial e paralisados por mais de trinta dias, percebe-se o esforço de todos os servidores atuantes frente à



secretaria da 12ª Vara Cível de Curitiba. No entanto, orienta-se que na medida do possível seja reduzido o prazo para cumprimento das decisões judiciais que hoje conta o mais antigo com 308 dias de paralisação.

### 3. Demais orientações,

a) Diariamente deverá ser consultado o Sistema Projudi (comando: MESA ESCRIVÃO - AGUARDA CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e paralisados por mais de trinta dias, visando com isso dar cumprimento mais célere aos despachos e evitar paralisações por mais de trinta dias.

b) Mensalmente a secretaria deverá proceder a cobrança de carga de autos aos advogados e peritos, comunicando ao magistrado na ausência de devolução.

### 4. 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.**

5. 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."

6. 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.

7. 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.

8. 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.
9. 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.

## 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 secretaria apresente relatório das providências adotadas em relação à redução de prazo para cumprimento das decisões judiciais e ainda, encaminhe cronograma visando o cumprimento integral das determinações desta ata correicional, 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 ao login "min".

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



## 8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.

## 9. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Eugênio Achille Grandinetti, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Alexandre Barbosa Fabiani, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correicional Rafael Antonio de Albuquerque, assinada digitalmente.

Des. Eugênio Achille Grandinetti  
Corregedor-Geral da Justiça