



## CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

30.08.2016

ORDEM DE SERVIÇO Nº 49/2016

FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

18ª VARA CÍVEL

JUIZ TITULAR: RENATA ELIZA FONSECA DE BARCELOS COSTA

ASSUNÇÃO: 13/09/2012

JUÍZA SUBSTITUTA: LIDIANE RAFAELA ARAÚJO MARTINS

DATA DA ASSUNÇÃO: 12/03/2015

### EQUIPE CORREICIONAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI

CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY

JUIZ AUXILIAR:

- Sérgio Luiz Patitucci

ASSESSOR CORREICIONAL:

- Amanda Peçanha Teixeira Vaz

Escrivã: JOÃO DE MARIA CAMARGO

assunção: 08.01.1984

## 1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

### 1.1. SERVIDORES D A SECRETARIA

- a) Juramentados: Maria Goreti Baltazar Carsten; José Aureo Bernadino; Edson Martins de Carvalho; Delma Terezinha Maltaca.
- b) Auxiliares: Adeline Elise Siqueira Kuramoto; Alessandro Estphany Scheletz; Amauri Dirceu Rodrigues De Campos; Bruno Fernandes De Oliveira; Conrado Gerchevski Neto; Joehverson Guslem Jacob; Lenise Max; Luanda Aparecida Matheus Da Silveira; Ricardo Skrepka Vaz; Sabrina Fagundes Camargo Vaz.
- c) Servente: Ivanete Pereira De Carvalho Moreira;

### 1.2. GABINETE DO JUIZ

- a) Assistente do Juiz: Fabiula Patrícia Da Silva, Ana Helena Araújo De Paula Pessoa Muniz;
- b) Estagiários: Wendy Moreira De Lima; Lyessa Eggavs Dalgado.

### 1.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Amailton Luiz Soares; Marcos Aurélio Veronesi e Arno Roberto Boos.

## 2. INSTALAÇÕES

a) **Espaço físico:** suficiente para 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 às 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 da Escrivania:**  
15 Computadores, 22 Monitores, 02 Impressoras, 03 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 nº 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, n.º 1142, CEP 80.530-010.

### 3. LIVROS

I. **Registro Geral de Feitos. Livro n. 24:** Encerrado. Constatado que a escrivania não atualiza o campo com informação do tipo de sentença prolatada “extinção”, “procedência”, “improcedência” etc. Regularizar.

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

III. **Registro de Depósitos. Livro n. 08:** em uso. Deverá atualizar o livro, verificando se há existência de depósitos com pendência de levantamento. Verificou-se que houve a anotação do 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;

IV. **Carga de Autos – Juiz Titular. Livros n. 12:** em uso;

V. **Carga de Autos - Promotor de Justiça. Livro n. 05:** em uso;

VI. **Carga de Autos – Advogado. Livros n. 27:** em uso. Deverá proceder a cobrança de todas as cargas com prazo excedido, comunicando ao magistrado na ausência de devolução;

VII. **Carga de Autos –Contador. Livro n. 13:** em uso. Atualizar o livro, procedendo as baixas e cobranças necessárias. Verificadas diversas cargas em aberto. *REGULARIZAR*;



VIII. **Carga de Autos –Distribuidor. Livro n. 02:** em uso;

IX. **Carga de Mandados - Oficiais de Justiça. Livro n. 20:** em uso. Deverá proceder à cobrança de todas as cargas com prazo excedido;

X. **Apresentado livro caixa de julho de 2016:** Houve a regular discriminação das Receitas e despesas;

XI. **Registro de Portarias, livro 01.** Encerrado;

## 4. CÍVEL

Sistema PROJUDI:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<b>6434</b>	<b>2070</b>	<b>326</b>	<b>422</b>

**Constatado 642 processos paralisados por mais de trinta dias, os quais deverão ser regularizados. Exemplificativamente:**

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0034438-09.2015.8.16.0001	ProOrd	59	DECORRIDO PRAZO DE PEDRO SILVA DE SOUZA REPRESENTADO (A) POR ROBERTO RIBEIRO DOS SANTOS
0022178-07.2009.8.16.0001	CumSen	59	DECORRIDO PRAZO DE ANDERSON APARECIDO FERREIRA MACHADO
0030752-09.2015.8.16.0001	Monito	59	PRAZO DECORRIDO
0046177-47.2013.8.16.0001	Exibic	59	RENÚNCIA DE PRAZO DE ROSEMARY VEDAN ALVES
0013303-14.2010.8.16.0001	CumSen	59	PRAZO DECORRIDO
0042536-85.2012.8.16.0001	OuMePr	59	DECORRIDO PRAZO DE TIM CELULAR SA
0034696-19.2015.8.16.0001	Notif	59	PRAZO DECORRIDO
0063106-92.2012.8.16.0001	Protes	59	RENÚNCIA DE PRAZO DE INCONS CURITIBA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIO SPE LTDA
0024132-78.2015.8.16.0001	CumSen	59	JUNTADA DE ANÁLISE DE DECURSO DE PRAZO
0052955-67.2012.8.16.0001	ProOrd	59	DECORRIDO PRAZO DE TIM CELULAR S.A.
0045500-80.2014.8.16.0001	ProSum	59	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CONTRARRAÇÕES
0033130-40.2012.8.16.0001	Caulnom	59	DECORRIDO PRAZO DE TIM CELULAR SA
0008216-82.2007.8.16.0001	CumSen	59	DECORRIDO PRAZO DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES VICENZA LTDA
0038294-49.2013.8.16.0001	ExTiEx	59	JUNTADA DE ANÁLISE DE DECURSO DE PRAZO
0000895-45.1997.8.16.0001	ProOrd	59	JUNTADA DE ANÁLISE DE DECURSO DE PRAZO
0003799-08.2015.8.16.0001	RfPosse	58	DECORRIDO PRAZO DE MAURICIO ARISTIDES DE OLIVEIRA
0031838-15.2015.8.16.0001	BAAF	58	DECORRIDO PRAZO DE BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.
0047419-41.2013.8.16.0001	BAAF	58	DECORRIDO PRAZO DE BANCO ITAUCARD S.A.
0012522-84.2013.8.16.0001	ProOrd	58	DECORRIDO PRAZO DE SEGURADORA LIDER DOS CONSORCIOS DO SEGURO DPVAT S.A.
0058289-82.2012.8.16.0001	BAAF	58	DECORRIDO PRAZO DE BV FINANCEIRA SA CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO



**DETERMINAÇÃO:** A Escriwania deverá justificar à magistrada a paralisação de 642 processos para a apuração de eventual falta disciplinar e, na hipótese de inexistirem justificativas, deverá dar o imediato andamento aos feitos;

**Cabe enaltecer que não constam processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias;**

**Constam para “análise de juntada”:**

Juntadas: 2406 – mais antigo de **20.07.2016**

Retorno de Conclusão: 27 – mais antigo de 30.08.2016;

**Mandados:**

**Depósitos judiciais:** Há 696 depósitos cadastrados, dos quais 327 não foram levantados. Extraído relatório foi verificada, neste período, 22 depósitos vinculados ao Banco do Brasil: Ex: Processo nº 0012667-53.2007.8.16.0001; 0000459-90.2014.8.16.0001; 0004069-42.2009.8.16.0001, entre outros. A Secretaria deverá providenciar a imediata remessa à Caixa Econômica Federal de TODOS os depósitos sem levantamento que estejam vinculados a outro banco.

**Cartas Precatórias Eletrônicas:**

Aguardando análise de retorno: 0

Diligências aguardando retorno: 0

**Processos remetidos:**

- 833 ao distribuidor, mais antigo de 08.03.2016. **Deverá providenciar a cobrança dos autos, comunicando ao Juiz Diretor do Fórum;**
- 190 ao contador, mais antigo de 29.07.2015;
- 02 ao avaliador, mais antigo datado de 25.07.2016. **Deverá providenciar a cobrança dos autos, comunicando ao Juiz Diretor do Fórum;**
- 54 ao Ministério Público, mais antigo de 12.07.2016;

## 5. PROCESSOS ANALISADOS

**Processo 0034438-09.2015.8.16.0001. Ação de cobrança.** Processo paralisado há 59 dias. **REGULARIZAR E JUSTIFICAR;**

38 01/07/2016 00:16:54 DECORRIDO PRAZO DE PEDRO SILVA DE SOUZA REPRESENTADO (A) POR ROBERTO RIBEIRO DOS SANTOS

37 29/06/2016 00:05:00 DECORRIDO PRAZO DE BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

36 10/06/2016 00:12:36 LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

35 07/06/2016 17:23:49 LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

**Processo 0022178-07.2009.8.16.0001 – Cumprimento de sentença.** Processo paralisado há 59 dias. **REGULARIZAR E JUSTIFICAR;**



64	01/07/2016 00:22:36	DECORRIDO PRAZO DE ANDERSON APARECIDO FERREIRA MACHADO
63	23/06/2016 14:16:55	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
62	23/06/2016 14:01:40	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
61	17/02/2016 17:04:43	EXPEDIÇÃO DE ALVARÁ

**Processo 0009714-43.2012.8.16.0001 – Alienação Fiduciária.** Processo pendente de análise de juntada desde 20/07/2016. *JUSTIFICAR E REGULARIZAR;*

29	20/07/2016 08:54:55	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO
28	19/07/2016 16:49:20	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
27	17/07/2016 10:19:03	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
26	17/07/2016 10:18:58	JUNTADA DE CERTIDÃO DE DECURSO DE PRAZO

**PROCESSOS FÍSICOS:** Analisando processos 63940-32.2011 e 49803-11.2012 verificou-se que o prazo de juntada de petição e de publicação de sentença é regular.

## 6. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. A elaboração da presente ata de correição, bem como o contato estabelecido pessoalmente em correição permitem inferir que a prestação jurisdicional proporcionada pela 18ª vara cível de Curitiba é satisfatória, mas pode ser aprimorada em diversos aspectos.
2. Os problemas mais graves, constatados por ocasião da correição são: Paralisação de 642 processos, e a demora no cumprimento de análises de juntada, uma vez que o tempo regular para a realização de tais atos é até 05 dias, o que não está sendo respeitado, uma vez que tais pendências datadas de 20/07/2016;
3. Ainda, deverá fazer as remessas dos depósitos mencionados nesta ata à Caixa Econômica Federal.
4. Outro ponto que deve ser observado, é em relação à digitalização de processos. Foi apresentada certidão pela secretaria cuja média é 300 processos por mês. Tendo em vista a quantidade de processos pendentes de digitalização, este índice deverá ser melhorado.
5. Há que se consignar que a Magistrada, Doutora Renata, preocupa-se com a efetividade da prestação jurisdicional oferecida pela Escrivania, controlando mensalmente as cargas dos autos físicos, bem como a digitalização de processos;
6. Assim, com a finalidade de aprimorar a prestação jurisdicional, a Secretaria deverá:
7. Apresentar ao magistrado, em prazo de quinze (15) dias, novas rotinas de trabalho visando movimentar todos os processos paralisados por mais de trinta dias e cumprimento em prazo máximo de cinco dias dos despachos e juntadas de petições (físicos e Projudi).



## 8. Ainda:

- 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 escrivania deverá proceder à cobrança de carga de autos aos advogados e peritos, comunicando ao magistrado na ausência de devolução.
- c) Tal fiscalização deverá ser realizada pelo magistrado, o qual detém competência concorrente com a Corregedoria-Geral da Justiça para apurar infrações disciplinares de seus servidores.

**Registre-se que tais determinações e orientações integrantes nesta ata correicional serão monitoradas pela Corregedoria Geral de Justiça, sem prejuízo de eventual realização de inspeção extraordinária para constatação a ser realizada em prazo de seis meses. Tal medida se faz necessário, visando dar atendimento à razoável duração do processo, insculpido no LXXVIII, do artigo 5º da Constituição Federal.**

9. 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.**

10. 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.”

11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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. 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, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

2. 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 ao Login “min”**.

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



## 8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins.

## 9. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Robson Marques Cury, Corregedor de Justiça e pelo Doutor Sérgio Luiz Patitucci, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Amanda Peçanha Teixeira Vaz, assinada digitalmente.