



DIÁRIO DA JUSTIÇA

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Edição nº 103/2010

Brasília - DF, terça-feira, 8 de junho de 2010

SUMÁRIO

Presidência	2
Secretaria Geral	8
Secretaria Processual	8
Corregedoria	10

Presidência

PORTARIA Nº 112, DE 04 DE JUNHO DE 2010.

Dispõe sobre as atribuições do Diretor - Geral no âmbito do CNJ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições, tendo em vista a necessidade disciplinar a execução das tarefas que concernem à Diretoria - Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Compete à Diretoria-Geral assegurar a assessoria e o apoio técnico e administrativo necessários à preparação e à execução da gestão administrativa do CNJ.

Art. 2º A Diretoria-Geral é composta pelas seguintes unidades:

I. Seção de Apoio Logístico

II. Assessoria Jurídica

III. Comissão Permanente de Licitação

IV. Coordenadoria de Material, compras e Contratos

V. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

VI. Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Art. 3º São atribuições do Diretor-Geral:

I - supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades administrativas da Diretoria-Geral, de acordo com a orientação estabelecida pelo Presidente, Secretário Geral e as deliberações do Plenário;

II - apoiar administrativamente as ações da Secretaria-Geral na condução das políticas e diretrizes nacionais.

III - despachar com o Presidente o expediente da Diretoria-Geral, quando solicitado pelo Secretário Geral;

IV - dirigir-se diretamente aos Conselheiros no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes a seus Gabinetes, ressalvada a competência do Secretário Geral e Presidente;

V - elaborar diretrizes e planos de ação no âmbito da Diretoria-Geral;

VI - acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho e cumprimento de metas relacionadas à gestão estratégica das suas respectivas unidades;

VII - analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário Geral;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões administrativas do Plenário, do Presidente e do Secretário Geral;

IX - representar, quando indicado, a Presidência do CNJ em atos e solenidades;

X - assessorar o Presidente, demais Conselheiros e o Secretário Geral em assuntos da competência da Diretoria-Geral;

XI - praticar atos de gestão de pessoal, administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, tais como:

a) autorizar alterações no detalhamento de despesas, relativo aos créditos orçamentários consignados ao CNJ;

b) expedir atos normativos referentes a assuntos administrativos;

c) fixar a lotação das unidades do CNJ, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Geral;

d) designar e dispensar titular de função comissionada, bem como substituto para os cargos em comissão de níveis CJ-1 a CJ-3 ou funções comissionadas de chefia;

e) dar posse aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo e em comissão, observada a competência do Presidente;

f) assinar termo de entrada em exercício dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em comissão, e os designados para função comissionada;

g) autorizar horário especial aos servidores estudantes nos casos previstos em lei;

h) autorizar a realização de eventos de Educação Corporativa;

i) homologar o resultado de processo seletivo de bolsas de estudo;

j) autorizar as alterações no pedido inicial de bolsas de estudo;

k) aprovar a escala anual de férias dos servidores;

l) homologar certidão de tempo de contribuição e de serviço;

m) autorizar averbação de tempo de serviço de servidores;

- n) autorizar o afastamento de servidores para participar de cursos realizados no País, custeados ou não pelo CNJ;
 - o) conceder e autorizar aos servidores as licenças e afastamentos provisórios previstos em lei, bem como conceder indenizações, gratificações, adicionais e outra vantagens com previsão legal;
 - p) autorizar o pagamento de auxílios e benefícios com previsão legal.
 - q) autorizar ressarcimentos diversos, mediante requerimento das partes interessadas e manifestação conclusiva da área competente;
 - r) conceder suprimento de fundos e aprovar a respectiva prestação de contas;
 - s) autorizar o pagamento de multas de trânsito, sem prejuízo da posterior ação regressiva;
 - t) autorizar viagens a serviço de servidores, no País;
 - u) conceder ajuda de custo, diárias e autorizar a aquisição de passagens e transporte de bagagem a Conselheiros, Juízes Auxiliares e servidores do CNJ;
 - v) antecipar ou prorrogar o horário de expediente, bem como autorizar serviço extraordinário, para atender às situações excepcionais e temporárias;
 - w) interromper, por necessidade de serviço, férias de servidores e, a pedido ou no interesse do serviço, licença para tratar de interesse particular;
 - x) elogiar servidores e aplicar penas disciplinares de advertência e de suspensão até trinta dias, submetendo ao Secretário Geral as de maior rigor;
 - y) cancelar os registros de penalidades de advertência e de suspensão, observado o disposto na alínea anterior;
 - z) praticar os atos referentes à realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do CNJ, compreendendo:
 1. contratação de instituição realizadora do concurso;
 2. assinatura de editais, de comunicados e de outros instrumentos;
 3. homologação do resultado do processo seletivo; e
 4. quaisquer outros atos pertinentes ao concurso.
 - aa) proferir decisão final, em grau de recurso, sobre questões suscitadas em processo administrativo cujo objeto seja a avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório;
 - ab) conceder os benefícios do Plano de Seguridade Social do Servidor, compreendidos nas alíneas "b" a "f" do inciso I e alíneas "b" e "c" do inciso II do artigo 185 da Lei nº 8.112/90;
 - ac) conceder progressão e promoção aos servidores;
 - ad) constituir comissões administrativas destinadas à realização de atividades definidas em lei, bem como designar seus membros;
 - ae) determinar a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial;
 - af) autorizar:
 1. a realização de licitações, locação, aquisição e contratação de bens e serviços; e
 2. a substituição de garantia exigida nos processos licitatórios e nos contratos, bem como a liberação e restituição, quando comprovado o cumprimento das respectivas obrigações;
 - ag) homologar projeto básico ou termo de referência aprovado pela área técnica responsável pela compra ou contratação;
 - ah) decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas nos processos licitatórios;
 - ai) homologar, adjudicar, anular ou revogar, total ou parcialmente, procedimentos licitatórios;
 - aj) ratificar, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, as dispensas e inexigibilidades de licitação previstas nos artigos 17, 24 e 25 do referido diploma legal, declaradas pelas suas unidades;
 - ak) aplicar penalidades a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços, excetuada a prevista no artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
 - al) celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e termos aditivos, bem como rescisões e distratos, no interesse da Administração;
 - am) reconhecer dívida de exercícios anteriores com base em apuração em processo específico;
 - an) autorizar alienação, cessão, transferência e outras formas de desfazimento de bens;
 - ao) autorizar a saída, do Distrito Federal, de veículos de serviço;
 - ap) outorgar poderes a terceiros para representar os interesses específicos da Administração do CNJ;
 - aq) aprovar matéria a ser divulgada no Boletim de Serviço;
 - ar) O Diretor-Geral poderá delegar a competência para a prática de atos de gestão constantes deste inciso.
- X - submeter ao Secretário Geral:
- a) propostas de abertura de concurso público e de criação de comissão respectiva, incumbida de coordenar a elaboração dos editais, a realização do certame e a divulgação dos resultados, após homologação;
 - b) atos relativos à concessão de aposentadorias e pensões;

c) propostas plurianual e orçamentária anual, pedidos de créditos adicionais e emendas aos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nos prazos legais;

XI - desempenhar as atribuições de ordenador de despesas;

XII - aprovar, com vistas à uniformização dos feitos celebrados pelo Conselho, modelos-padrão de contratos, acordos, demais ajustes e respectivos aditamentos;

XIII - supervisionar a gestão da intranet;

XIV - exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Parágrafo único. O Secretário Geral, sempre que entender necessário, poderá praticar os atos de gestão elencados nas alíneas do inciso X deste artigo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Cezar Peluso

PORTARIA Nº. 113, DE 04 DE JUNHO DE 2010.

Dispõe sobre a estrutura orgânica do Conselho Nacional de Justiça.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º A estrutura orgânica do Conselho Nacional de Justiça, passa a ser a constante do Anexo I.

Art. 2º A composição dos Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas do Quadro de Pessoal fica alterada na forma do Anexo II.

Art. 3º A lotação de Cargos em Comissão e das Funções Comissionadas fica estabelecida na forma do Anexo III, que será publicado no Boletim de Serviço.

Art. 4º Ficam revogados a Portaria 54, de 06 de abril de 2010, e demais dispositivos em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Ministro Cezar Peluso

ANEXO I

(Art. 1º da Portaria nº 113 , de 04 de Junho de 2010).

ESTRUTURA ORGÂNICA

I - PLENÁRIO

1. Conselheiros

1.1. Gabinetes

2. Comissões

II - CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA

1. Juízes Auxiliares

2. Gabinete

3. Assessoria da Corregedoria

III - OUVIDORIA

IV - PRESIDÊNCIA

1. Juízes Auxiliares

2. Gabinete da Presidência

Secretaria de Controle Interno

1. Seção de Auditoria
2. Seção de Acompanhamento de Gestão

SECRETARIA GERAL

1. Gabinete da Secretaria Geral
2. Setor de Apoio as Comissões e Projetos
3. Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas
4. Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário
5. Departamento de Pesquisas Judiciárias
6. Assessoria de Comunicação Social
7. Assessoria de Cerimonial e Eventos
8. Secretaria Processual
 - 8.1. Subsecretaria de Protocolo, Autuação e Distribuição
 - 8.1.1. Seção de Protocolo e Digitalização
 - 8.1.2. Seção de Autuação e Distribuição
 - 8.2. Subsecretaria de Processamento de Feitos
 - 8.2.1. Seção de Apoio ao Plenário
 - 8.2.2. Seção de Processamento
 - 8.2.3. Seção de Acompanhamento do Cumprimento das Deliberações do CNJ
9. Departamento de Gestão Estratégica
 - 9.1. Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos
 - 9.2. Núcleo de Organização e Normatização
10. Departamento de Acompanhamento Orçamentário
 - 10.1. Núcleo de Acompanhamento Orçamentário do Judiciário da União
 - 10.2. Núcleo de Acompanhamento Orçamentário do Judiciário Estadual
11. Departamento de Tecnologia da Informação
 - 11.1. Assessoria de Políticas de Tecnologia da Informação
 - 11.2. Núcleo de Gestão de Sistemas
 - 11.2.1. Serviço de Sistemas Internos
 - 11.2.2. Serviço de Sistemas Nacionais
 - 11.3. Núcleo de Atendimento e Infra-Estrutura
 - 11.3.1. Serviço de Atendimento ao Usuário
 - 11.3.2. Serviço de Infra-Estrutura de Produção

DIRETORIA GERAL

1. Comissão Permanente de Licitação
2. Seção de Apoio Logístico
3. Assessoria Jurídica
4. Coordenadoria de Material, Compras e Contratos
 - 4.1. Seção de Material e Patrimônio
 - 4.2. Seção de Compras
 - 4.3. Seção de Gestão de Contratos
 - 4.4. Seção de Serviços Gerais
5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 5.1. Seção de Legislação e Registros Funcionais
 - 5.2. Seção de Seleção e Aperfeiçoamento
 - 5.3. Seção de Pagamento
6. Coordenadoria de Orçamento e Finanças
 - 6.1. Setorial Contábil

6.2. Seção de Planejamento Orçamentário

6.3. Seção de Execução Orçamentária e Financeira

ANEXO II

(Art. 2º da Portaria nº 113 , de 04 de Junho de 2010)

**COMPOSIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO
E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS**

NÍVEL	GRUPO DIREÇÃO	QUANTIDADE
CJ-4	Diretor - Geral	1
CJ-3	Secretário	2
CJ-3	Diretor de Departamento	3
CJ-3	Diretor	3
CJ-3	Assessor Chefe da Assessoria da Corregedoria	1
CJ-2	Chefe de Gabinete da Presidência	1
CJ-2	Chefe de Gabinete da Secretaria Geral	1
CJ-2	Assessor-Chefe	3
CJ-2	Assessor Chefe do Gabinete	1
CJ-1	Subsecretário	2
CJ-1	Coordenador	3
CJ-1	Chefe de Núcleo	6
CJ-1	Coordenador da Ouvidoria	1
FC-6	Chefe de Seção	17
FC-6	Supervisor	7
FC-6	Presidente da CPL	1
	SUBTOTAL	53
NÍVEL	GRUPO ASSESSORAMENTO	QUANTIDADE
CJ-3	Assessor III	1
CJ-2	Assessor II	13
CJ-1	Assessor "B"	1
	SUBTOTAL	15
NÍVEL	GRUPO OUTRAS FUNÇÕES	QUANTIDADE
CJ-2	Pesquisador	4
FC-6	Oficial de Gabinete	3
FC-6	Assistente VI	2
FC-5	Assistente V	6
FC-4	Assistente IV	3
	SUBTOTAL	18
	Total	86

ANEXO III

(Art. 3º da Portaria nº 113 , de 04 de Junho de 2010)

**LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E
DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS**

UNIDADE	NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QTE.
Plenário Gabinetes dos Conselheiros	CJ-2	Assessor II	13
Corregedoria Nacional de Justiça	CJ-3	Assessor Chefe da Assessoria da Corregedoria	1
	CJ-2	Assessor Chefe do Gabinete	1
	FC-6	Assistente VI	2
Ouvidoria	CJ-1	Coordenador da Ouvidoria	1
Presidência	CJ-2	Chefe de Gabinete	1
Secretaria de Controle Interno	CJ-3	Secretário	1
	FC-6	Chefe de Seção	2
Secretaria Geral	CJ-2	Chefe de Gabinete	1
Departamento de Pesquisas Judiciárias	CJ-3	Diretor	3
	CJ-2	Pesquisador	4
	FC-6	Oficial de Gabinete	3
	FC-5	Assistente V	3
Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas	CJ-3	Assessor III	1
	FC-6	Supervisor	3
	FC-5	Assistente V	3
Assessoria de Cerimonial e Eventos	CJ-2	Assessor-Chefe	1
Assessoria de Comunicação Social	CJ-2	Assessor-Chefe	1
	FC-4	Assistente IV	1
Secretaria Processual	CJ-3	Secretário	1
Subsecretaria de Protocolo, Autuação e Distribuição	CJ-1	Subsecretário	1
	FC-6	Chefe de Seção	2
Subsecretaria de Processamento de Feitos	CJ-1	Subsecretário	1
	FC-6	Chefe de Seção	3
Departamento de Gestão Estratégica Núcleo de Gestão Estratégica e Projetos Núcleo de Organização e Normatização	CJ-3	Diretor de Departamento	1
	CJ-1	Chefe de Núcleo	1
	CJ-1	Chefe de Núcleo	1
Departamento de Acompanhamento Orçamentário	CJ-3	Diretor de Departamento	1
Núcleo de Acompanhamento Orçamentário do Judiciário da União	CJ-1	Chefe de Núcleo	1
Núcleo de Acompanhamento Orçamentário do Judiciário Estadual	CJ-1	Chefe de Núcleo	1
Departamento de Tecnologia da Informação	CJ-3	Diretor de Departamento	1
Assessoria de Políticas de TI	CJ-1	Assessor "B"	1
		Chefe de Núcleo	1
Núcleo de Gestão de Sistemas	CJ-1	Supervisor	1
		Supervisor	1
Serviço de Sistemas Internos	FC-6	Supervisor	1
Serviço de Sistemas Nacionais	FC-6	Supervisor	1
Núcleo de Atendimento e Infra-Estrutura	CJ-1	Chefe de Núcleo	1
Serviço de Atendimento ao Usuário	FC-06	Supervisor	1

Serviço de Infra-Estrutura de Produção	FC-06	Supervisor	1
Diretoria Geral	CJ-4	Diretor - Geral	1
	FC-4	Assistente IV	1
Comissão Permanente de Licitação	FC-6	Presidente da CPL	1
Seção de Apoio Logístico	FC-6	Chefe de Seção	1
Assessoria Jurídica	CJ-2	Assessor-Chefe	1
	FC-4	Assistente IV	1
Coordenadoria de Material, Compras e Contratos	CJ-1	Subsecretário	1
	FC-6	Chefe de Seção	4
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	CJ-1	Subsecretário	1
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	FC-6	Chefe de Seção	3
	CJ-1	Subsecretário	1
	FC-6	Chefe de Seção	2

Secretaria Geral

Secretaria Processual

PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO 0002852-75.2010.2.00.0000**Requerente:** Leoberto Narciso Brancher**Interessado:** Keila Lisiane Kloeckner Catta-preta**Associação dos Juizes do Rio Grande do Sul - Ajuris****Requerido:** Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul**Advogado(s):** RS006816 - Geraldo Cesar Fregapani (REQUERENTE)**RS002720 - Marco Aurélio Costa Moreira de Oliveira (INTERESSADO)**

DESPACHO/OFÍCIO Nº _____/2010

Defiro o pedido de vista dos autos à Associação, bem como o ingresso no feito, para assistência. Intime-se. **Cópia do presente servirá como ofício.**

Min. IVES GANDRA**Conselheiro****PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS - CONSELHEIRO 0003450-29.2010.2.00.0000****Requerente:** Maria Jucyara Moreira Lima**Requerido:** Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de cópia do documento de identificação, de CPF e de comprovante de residência da Requerente.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente do Conselho Nacional de Justiça, intime-se a Requerente para que, no prazo de 15 (quinze) dias, proceda à juntada de cópia do documento de identificação, de CPF e de comprovante de residência, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 30, de 12 de março de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 19 de maio de 2010.

PETIÇÃO AVULSA - SECR ETARIA 0003283-12.2010.2.00.0000**Requerente: Luiz Carlos Macedo****Requerido: Conselho Nacional de Justiça****CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010**

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência do Requerente.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente do Conselho Nacional de Justiça, intime-se o Requerente para que, no prazo de 15 (quinze) dias, proceda à juntada de cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 30, de 12 de março de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 14 de maio de 2010.

PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO 0003772-49.2010.2.00.0000**Requerente: Wagner Antônio de Araújo****Requerido: Tribunal Regional do Trabalho - 24ª Região (ms)****CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010**

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de cópia de documento de identificação, de CPF e de comprovante de residência do Requerente.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente do Conselho Nacional de Justiça, intime-se o Requerente para que, no prazo de 15 (quinze) dias, proceda à juntada de cópia de documento de identificação, de CPF e de comprovante de residência, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 30, de 12 de março de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 28 de maio de 2010.

Corregedoria**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS - CORREGEDORIA 00 03948-28.2010.2.00.0000****Requerente: D. C. T. A.****Requerido: C. G. J. E. (...)****Advogado(s): MA000694 - Ricardo Wagner de Carvalho Lago e Outros (REQUERENTE)****CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010**

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de procuração com poderes específicos para propor Pedido de Providências perante o Conselho Nacional de Justiça.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Corregedor Nacional de Justiça, intime-se o Advogado para que, no prazo de 15 (quinze) dias, proceda à juntada da procuração conforme acima especificado, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 9, de 19 de fevereiro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 4 de junho de 2010.

PETIÇÃO AVULSA - CORREGEDORIA 0002590-28.2010.2.00.0000**Requerente: O. A. O.****Requerido: J. (...) V. F. P. (...)****Advogado(s): SP044953 - José Mario Zei (REQUERENTE)****DECISÃO/OFÍCIO Nº _____/2010**

(...)

Ante o exposto, nos termos do art. 25, IX do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, indefiro o presente recurso, por ser intempestivo e manifestamente incabível.

Dê-se ciência ao requerente.

Cópia da presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o número 0002590-28.2010.2.00.0000).

REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO 0001842-98.2007.2.00.0000 (200710000018420)**Representante: A. H. M.****Representado: G. S. M.****Advogado(s): SP170311 - Sosthenes Halter Menezes (REQUERENTE)****DECISÃO/OFÍCIO Nº _____/2010**

(...)

Em consulta à página oficial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, na internet, constata-se que o feito foi julgado em 23/03/2010, tendo sido disponibilizado o resultado de julgamento em 26/03/2010.

Ante o exposto, determino o arquivamento do expediente, por perda de objeto.

Dê-se ciência à representante.

Cópia do presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o nº 0001842-98.2007.2.00.0000).

RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR 0003184-42.2010.2.00.0000**Reclamante: Eduardo Banks dos Santos Pinheiro**

Reclamado: C. A. R. C.

CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência do Reclamante.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Corregedor Nacional de Justiça, intime-se o Reclamante para que, no prazo de 15 (quinze) dias, proceda à juntada de cópia da CPF, do RG e do comprovante de residência, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 9, de 19 de fevereiro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 7 de maio de 2010.

RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR 000196 5-91.2010.2.00.0000

Reclamante: Nesw Comander Planos Assistenciais Ltda.

Reclamado: O. A. B. M.

CERTIDÃO/ATO ORDINATÓRIO/OFÍCIO Nº _____/2010

Certifico e dou fé que o requerimento inicial do procedimento em referência encontra-se desacompanhado de cópia do contrato social da Reclamante.

Diante do exposto, de ordem do Excelentíssimo Senhor Corregedor Nacional de Justiça, intime-se a Reclamante para que, no prazo de 10 (dez) dias, proceda à juntada de cópia do contrato social, pois do contrário este expediente será arquivado, nos termos da Portaria nº 9, de 19 de fevereiro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Cópia desta certidão servirá como ofício.

Brasília, 25 de março de 2010.

REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO 0005 231-23.2009.2.00.0000 (200910000052319)

Representante: Zilda Kulza

Representado: J. (...) V. F. A. C. (...)

DECISÃO/OFÍCIO Nº _____/2010

(...)

Com estas considerações, verifica-se que a apuração levada a efeito pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná esclareceu os fatos de forma satisfatória, exaurindo por inteiro a matéria, razão pela qual, determino o ARQUIVAMENTO do presente expediente.

Dê-se ciência à representante.

Cópia da presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o número 0005231-23.2009.2.00.0000).

PETIÇÃO AVULSA - CORREGEDORIA 0003623-53.2010.2.00.0000

Requerente: M. A.

Requerido: S. A. B.

Advogado(s): SP050678 - Moacir Anselmo (REQUERENTE)

DECISÃO/OFÍCIO _____/2010

(...).

Com efeito, o Conselho Nacional de Justiça não dispõe de competência jurisdicional e nesse caso a intervenção perseguida traduz medida que extrapola os limites de sua atuação (CF art. 103-B, § 4º).

Nesse contexto, não há providências a ser tomada por esta Corregedoria Nacional de Justiça.

Pelo exposto, com fundamento no art. 8º, I, do RICNJ, determino o ARQUIVAMENTO SUMÁRIO do presente feito.

Dê-se ciência.

Cópia do presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o número 0003623-53.2010.2.00.0000).

PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS - CORREGEDORIA 0000042-30.2010.2.00.0000

Requerente: Janete de Lourdes Rocha e Lima

Maria Aparecida Torres

Requerido: J. C. (...)

DESPACHO/OFÍCIO _____/2010

(...).

Diante disso, não havendo providências a serem tomadas por esta Corregedoria em relação ao caso, determino o arquivamento do presente expediente.

Dê-se ciência à requerente.

Cópia deste documento servirá como OFÍCIO.

Brasília, 25 de março de 2010.

RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR 0005784-70.2009.2.00.0000 (200910000057846)

Reclamante: R. X. F.

E. R. F.

Reclamado: J. (...) V. C. C. (...)

J. (...) V. C. C. (...)

Advogado(s): DF153335 - Rui Xavier Ferreira (REQUERENTE)

DECISÃO/OFÍCIO Nº _____/2010

(...)

Os Recorrentes pleiteiam a reforma da decisão recorrida.

Cumprе ressaltar que o presente pedido é reiteração de recurso anteriormente apresentado e apreciado. Nesse contexto, não havendo previsão de mais de um recurso no Regimento Interno, aprovado na 79ª Sessão Ordinária de 03.03.2009, publicado no DOU, Seção 1, em 06.03.2009, não conheço do pedido.

Dê-se ciência.

Cópia da presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o número 0005784-70.2009.2.00.0000).

RECLAMAÇÃO DISCIPLINAR 0000045-82.2010.2.00.0000

Reclamante: M. A. J.

C. E. A. J.

F. A. A. J.

Reclamado: L. M. P. C.

C. U. N. C. (...)

C. (...) O. (...)

C. R. C. P. N. (...)

Advogado(s): PE003167 - Adilson Pereira Freire e Outros (REQUERENTE)

DECISÃO/OFÍCIO N.º _____/2010

(...)

A questão foi devidamente analisada que, tendo sido alvo de recurso, restou equacionada em decisão proferida em 06/04/2010, que considerou o recurso manifestamente incabível.

Ante o exposto, não conheço do pedido.

Retifique-se a parte dispositiva da decisão (DEC33) tão somente para corrigir o erro material. Onde se lê: "indefiro o presente recurso por ser intempestivo e manifestamente incabível", leia-se: "indefiro o presente recurso por ser manifestamente incabível".

Em tempo, determino a retificação da intimação da decisão publicada em 15/03/2010, tão somente para corrigir o nome do advogado Adilson Pinheiro Freire

Ao arquivo.

Dê-se ciência. **Cópia do presente serve como ofício** (na resposta citar o n.º 0000045-82.2010.2.00.0000).

REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO 0000981-10.2010.2.00.0000

Representante: Jacob Zucchi Neto

Representado: T. J. E(...)

Advogado(s): SP025289 - Jacob Zucchi Neto (REQUERENTE)

DECISÃO/OFÍCIO N.º _____/2010.

(...)

Em sendo assim, não há qualquer indício de ter ocorrido demora injustificada no andamento do processo que possa implicar falta disciplinar ou ilegalidade administrativa por parte do magistrado.

Nesse contexto, determino o arquivamento da presente representação, com a ressalva de que, em havendo retardamento nas fases finais dos feitos, o representante apresente nova manifestação a este Conselho Nacional, bem como que o representado mantenha a regular tramitação do processo.

Dê-se ciência as partes.

Cópia do presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o número 0000981-10.2010.2.00.0000).

REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO 0001085-02.2010.2.00.0000

Representante: A. M.

Representado: A. C.

Advogado(s): SP044694 - Luiz Augusto Macedo (REQUERENTE)

DECISÃO/OFÍCIO N.º _____/2010

(...)

Ante o exposto, determino o arquivamento do expediente, por perda de objeto.

Dê-se ciência ao representante.

Cópia do presente servirá como OFÍCIO (na resposta citar o nº 0001085-02.2010.2.00.0000).