



**Corregedoria-Geral da Justiça**  
Poder Judiciário do Estado do Paraná

# **PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS**

**CADASTRO DAS ENTIDADES**

## SUMÁRIO

1. DO CADASTRO DAS ENTIDADES .....	3
1.1 NOÇÃO GERAL.....	3
1.2 DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO DE ENTIDADE (PCE) .....	9
1.2.1 DEFINIÇÃO: .....	9
1.2.2 ONDE APRESENTAR O PEDIDO DE CADASTRO?.....	9
1.2.3 COMO APRESENTAR O PEDIDO? .....	21
1.2.4 DA AUTUAÇÃO DO PEDIDO COMO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE (PCE).....	27
1.2.5 DO TRÂMITE DO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE (PCE).....	38
1.3 PEDIDO DE ALTERAÇÃO DO CADASTRO .....	52
1.3.1 DEFINIÇÃO: .....	52
1.3.2 QUANDO DEVE SER EFETUADO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?.....	53
1.3.3 PARA QUEM É EFETUADO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO? .....	53
1.3.4 COMO SE FAZ O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?.....	54
1.3.5 COMO TRAMITA O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?.....	56
1.3.6 COMO FAZER A ALTERAÇÃO NO SISTEMA PROJUDI? .....	61
1.4 DA EXCLUSÃO DO CADASTRO .....	66
1.4.1 DEFINIÇÃO: .....	66
1.4.2 EXCLUSÃO A PEDIDO DA ENTIDADE:.....	68
1.4.3 EXCLUSÃO POR DECISÃO JUDICIAL: .....	72
1.4.4 COMO EFETUAR A EXCLUSÃO NO SISTEMA PROJUDI? .....	74

## **FIGURAS**

[01 – EXCLUSÃO DO CADASTRO](#)

## **FLUXOGRAMAS**

[01 – PROCESSO DE CADASTRAMENTO DE ENTIDADE](#)

[02 – ALTERAÇÃO DO CADASTRO DA ENTIDADE](#)

## **LINKS**

[01 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ E DE MANUTENÇÃO REGULAR](#)

## **MANUSEIO DE SISTEMAS**

[01 – AUTUAÇÃO DO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE](#)

[02 – EFETUAR O CADASTRO DA ENTIDADE](#)

[03 – ALTERAÇÃO DO CADASTRO – CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL](#)

[04 – ALTERAÇÃO DO CADASTRO – REPRESENTANTES E CONTA BANCÁRIA](#)

[05 – EXCLUSÃO DO CADASTRO](#)

## **MODELOS**

[01 – PEDIDO DE CADASTRO – ENTIDADE PÚBLICA](#)

[02 – PEDIDO DE CADASTRO – ENTIDADE PRIVADA](#)

[03 – CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA DE CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO REGULAR](#)

[04 – DECISÃO INDEFERINDO O PEDIDO DE CADASTRO](#)

[05 – DECISÃO DEFERINDO O PEDIDO DE CADASTRO](#)

[06 – CERTIDÃO DE CADASTRO NO PROJUDI](#)

[07 – PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO](#)

[08 – DECISÃO DEFERINDO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO](#)

[09 – DECISÃO INDEFERINDO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO](#)

[10 – CERTIDÃO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO NO PROJUDI](#)

[11 – PEDIDO DE EXCLUSÃO DO CADASTRO PELA ENTIDADE](#)

[12 – DECISÃO DEFERINDO A EXCLUSÃO DO CADASTRO](#)

[13 – CERTIDÃO DE EXCLUSÃO DE CADASTRO NO PROJUDI](#)

[14 – OFÍCIO COMUNICANDO DECISÃO DE EXCLUSÃO DE CADASTRO](#)

## **TABELAS**

[01 – VARAS JUDICIAIS COMPETENTES PARA O CADASTRO](#)

# 1. DO CADASTRO DAS ENTIDADES

## 1.1 NOÇÃO GERAL

1.1.1 – Um dos requisitos para que as entidades públicas ou privadas com finalidade social recebam valores de prestação pecuniária é que estejam cadastradas perante o Juízo que disponibilizará os recursos, conforme art. 35 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014.



### NORMATIVA(S) CORRELATA(S)



Artigo 35 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014:

**Art. 35** As entidades públicas ou privadas com finalidade social que desejarem receber valores de prestação pecuniária decorrentes de penas ou medidas alternativas deverão:

- I – estar devidamente constituídas e em situação regular;
- II – estar cadastradas na forma disciplinada na Seção II deste Capítulo;
- III – apresentar pedido de habilitação em procedimento de disponibilização de recursos instaurado pelo Juízo por meio de edital, observadas as disposições da Seção III deste Capítulo;
- IV – cumprir estritamente o cronograma de execução do projeto contemplado;
- V – entregar prestação de contas dos valores eventualmente recebidos, em conformidade com o disciplinado na Seção V deste Capítulo.

Parágrafo único. O Conselho da Comunidade poderá pleitear, concorrendo com as entidades referidas no *caput*, a liberação de valores para o custeio de despesas de projetos, sujeitando-se aos requisitos exigidos no artigo 13, sendo dispensado o cadastro exigido na Seção II deste Capítulo.

1.1.2 – O cadastro perante o Juízo será efetuado apenas **uma vez e valerá por tempo indeterminado**, razão pela qual deve existir apenas um Processo de Cadastramento de Entidade (PCE). Eventuais alterações no cadastro devem ser objeto de pedido específico.

**1.1.3** – A Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 divide:

I – as normas relativas ao Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) nos artigos 36 a 39 (Capítulo III, Seção II, Subseção I);

II – as normas referentes à manutenção, alteração e exclusão do cadastro, nos artigos 40 a 42 (Capítulo III, Seção II, Subseção II);



## NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

### Subseção I

#### Do Processo de Cadastramento de Entidade (PCE)

**Art. 36** As entidades públicas ou privadas com finalidade social que desejarem receber valores de prestação pecuniária decorrentes de penas ou medidas alternativas deverão apresentar pedido de cadastramento junto à Comarca ou Foro.

§ 1º A apreciação do pedido de cadastro competirá às varas judiciais a que atribuídas as competências:

- I – criminal especializada na execução penal em meio aberto; ou
- II – do juizado especial criminal.

- Ver Resolução nº 93/2013 do Órgão Especial.

§ 2º A entidade deverá apresentar somente um pedido de cadastro em cada Comarca ou Foro que, se deferido, constará do “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, passível de aproveitamento por todas as Varas Judiciais da respectiva Comarca ou Foro.

§ 3º Nas Comarcas e Foros em que existir mais de uma Vara Judicial a que atribuídas as competências previstas no § 1º, apenas uma delas poderá ficar responsável pela apreciação do pedido, desde que haja ajuste entre as Varas Judiciais, disciplinada em Portaria Conjunta que deve ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça para anotação.

**Art. 37** O pedido de cadastro deverá:

I – estar acompanhado da documentação pertinente, de acordo com a espécie da entidade – se pública (§ 1º) ou privada (§ 2º);

II – indicar a área territorial de atuação da entidade;

III – apontar o número de vagas para prestação de serviço e respectivas áreas, se a entidade disponibilizá-las.

§ 1º As entidades públicas que apresentarem pedido de cadastramento deverão anexar documentação comprobatória de sua personalidade jurídica.

§ 2º As entidades privadas que apresentarem pedido de cadastramento deverão apresentar:

I – comprovante do registro de seu ato constitutivo, no qual sejam identificadas:

a) sua finalidade social;  
b) entre suas atividades, a colaboração com a área de execução penal;

c) finalidade não-lucrativa;

II – comprovante de inscrição e situação cadastral regular no CNPJ;

III – a identificação e qualificação completa dos seus dirigentes, especificando seu representante legal e eventual mandato.

**Art. 38** O pedido de cadastramento da entidade deve ser recebido, digitalizado e cadastrado pela Escrivania/Secretaria na área de competência “Gestão de Valores – Prestação Pecuniária” do Sistema PROJUDI, sendo autuado com a classe “Processo Administrativo” e assunto “Processo de Cadastramento de Entidade (PCE)”.

§ 1º A Escrivania/Secretaria registrará como partes no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE):

I – Requerente: a entidade que postula o cadastro;

II – Requerido: o Juízo em que tramita o procedimento.

§ 2º O Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) deve ser individualizado por entidade.

**Art. 39** Após a autuação do Processo de Cadastramento de Entidade (PCE), a Escrivania/Secretaria, sequencialmente:

I – lavrará certidão atestando:

a) que a entidade requerente não se encontra cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo da mesma Comarca/Foro;

b) que a entidade apresentou o pedido e documentação em conformidade com o artigo 37.

II – remeterá os autos para análise:

- a) da equipe técnica, onde houver;
- b) do Ministério Público;
- c) do Juiz.

§ 1º Se o pedido e/ou documentação não estiverem em conformidade com o artigo 37, antes da remessa a que alude o inciso II do *caput*, a Escrivania/Secretaria intimará a entidade para regularização no prazo de 5 (cinco) dias, por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 2º O Juiz, de ofício, indeferirá o pedido e determinará o seu arquivamento quando:

I – a entidade requerente se encontrar cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo;

II – intimada, a entidade requerente não regularizar seu pedido e/ou documentação de acordo com o artigo 37.

§ 3º Da decisão referida no § 2º não cabe reconsideração ou recurso.

§ 4º Da decisão prolatada pelo Juiz será cientificada a entidade requerente por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 5º Indeferido o pedido de cadastramento, não será admissível sua retificação no mesmo processo, podendo ser formulado novo requerimento pela entidade, no qual deverá ser comprovado o saneamento de eventuais irregularidades.

§ 6º Deferido o pedido, a Escrivania/Secretaria:

I – promoverá o cadastramento da entidade no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos;

II – arquivará o processo, após as baixas necessárias.

## **Subseção II**

### **Da Manutenção, Alteração e Exclusão do Cadastro**

**Art. 40** O cadastro da entidade perante a Comarca ou Foro valerá por tempo indeterminado.

§ 1º Quando da modificação do estatuto social ou de dados cadastrais da entidade, esta deverá formular pedido de alteração do cadastro.

§ 2º O pedido de alteração do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido, mesmo que esteja arquivado.

§ 3º Após a juntada do pedido de alteração do cadastro, o processo será concluso ao Juiz, que poderá:

- I – determinar diligências à entidade, fixando o respectivo prazo;
- II – deferir o pedido;
- III – indeferir o pedido.

§ 4º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de alteração do cadastro será comunicada à entidade por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 5º Deferido o pedido de alteração de cadastro, a Escrivania/Secretaria fará a retificação no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos.

§ 6º Apreciado o pedido de alteração de cadastro em Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que se encontrava arquivado, este retornará ao arquivo.

**Art. 41** O cadastro da entidade perante a Comarca ou Foro pode ser excluído em razão de:

- I – decisão judicial proferida no Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC);
  - a) que interromper a execução do projeto contemplado;
  - b) que julgar as contas desaprovadas; ou
  - c) que julgar as contas não prestadas;
- II – pedido formulado pela própria entidade.

§ 1º A exclusão do cadastro motivada por decisão judicial deverá ser comunicada pelo Juízo prolator à Vara Judicial que deferiu o cadastramento da entidade.

§ 2º O pedido de exclusão do cadastro deverá ser apresentado pela entidade junto à Vara Judicial que deferiu o cadastramento.

§ 3º A comunicação ou o pedido de exclusão do cadastro serão juntados pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido, mesmo que esteja arquivado.

§ 4º Em ambas as hipóteses, a Escrivania/Secretaria anotará a exclusão da entidade no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos.

§ 5º Dispensa-se a comunicação à entidade da anotação da exclusão do cadastro.

§ 6º Se a comunicação ou o pedido de exclusão do cadastro for juntada em Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que se encontrava arquivado, este retornará ao arquivo.

**Art. 42** Uma vez excluída do cadastro, a entidade não poderá se habilitar em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), salvo se tiver deferido novo pedido de cadastro, na forma da Subseção I desta Seção.

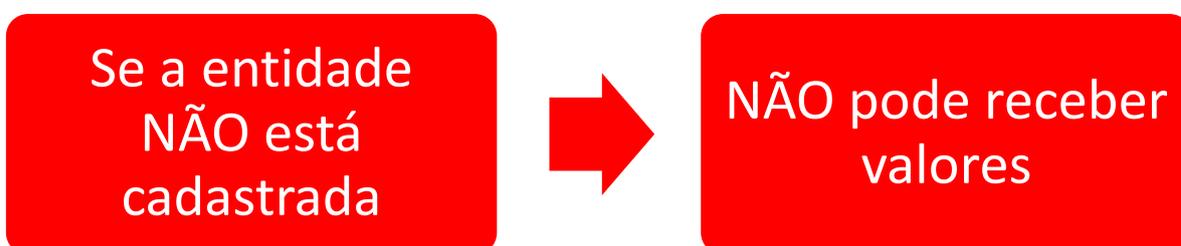
Parágrafo único. Se a exclusão é decorrente de decisão judicial prolatada em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), no novo pedido de cadastro deverá ser comprovado pela entidade o saneamento de eventuais irregularidades.

## 1.2 DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO DE ENTIDADE (PCE)

### 1.2.1 DEFINIÇÃO:

**1.2.1.1** – O Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) é o pedido efetuado pela entidade que deseja receber valores de prestações pecuniárias para o pagamento de projetos.

**1.2.1.2** – A existência do Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) não garante que a entidade cadastrada vá receber os valores. Apenas credencia a entidade a participar dos processos que vão disponibilizar recursos. Se o projeto for contemplado, aí sim a entidade receberá os valores. Em resumo:



### 1.2.2 ONDE APRESENTAR O PEDIDO DE CADASTRO?

**1.2.2.1** – O pedido de cadastro deve ser apresentado pela entidade na sua Comarca / Foro às varas judiciais a que atribuídas as competências:

- I – criminal especializada na execução penal em meio aberto; ou
- II – do juizado especial criminal.



## ATENÇÃO!!!



**A ENTIDADE DEVE APRESENTAR SOMENTE UM PEDIDO DE CADASTRO**, ainda que na Comarca / Foro exista mais de uma Vara Judicial que possa receber o pedido.



## NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 36** As entidades públicas ou privadas com finalidade social que desejarem receber valores de prestação pecuniária decorrentes de penas ou medidas alternativas deverão apresentar pedido de cadastramento junto à Comarca ou Foro.

§ 1º A apreciação do pedido de cadastro competirá às varas judiciais a que atribuídas as competências:

I – criminal especializada na execução penal em meio aberto; ou

II – do juizado especial criminal.

- Ver Resolução nº 93/2013 do Órgão Especial.

§ 2º A entidade deverá apresentar somente um pedido de cadastro em cada Comarca ou Foro que, se deferido, constará do “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, passível de aproveitamento por todas as Varas Judiciais da respectiva Comarca ou Foro.

§ 3º Nas Comarcas e Foros em que existir mais de uma Vara Judicial a que atribuídas as competências previstas no § 1º, apenas uma delas poderá ficar responsável pela apreciação do pedido, desde que haja ajuste entre as Varas Judiciais, disciplinada em Portaria Conjunta que deve ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça para anotação.

**1.2.2.2** – O pedido de cadastro pode ser apresentado nas seguintes Varas Judiciais:

**TABELA 01**

VARAS JUDICIAIS COMPETENTES PARA O CADASTRO

COMARCA / FORO	JUÍZO(S) COMPETENTE(S)
ALMIRANTE TAMANDARÉ	2ª Vara Criminal
ALMIRANTE TAMANDARÉ	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
ALTO PARANÁ	Juízo Único
ALTO PIQUIRI	Juízo Único

<b>ALTÔNIA</b>	Juízo Único
<b>AMPÉRE</b>	Juízo Único
<b>ANDIRÁ</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>ANTONINA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>APUCARANA</b>	2ª Vara Criminal
<b>APUCARANA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>ARAPONGAS</b>	2ª Vara Criminal
<b>ARAPONGAS</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>ARAPOTI</b>	Juízo Único
<b>ARAUCÁRIA</b>	Vara Criminal
<b>ARAUCÁRIA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>ASSAÍ</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>ASSIS CHATEAUBRIAND</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>ASTORGA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>BANDEIRANTES</b>	Vara Criminal, Infância e Juventude, Família e Sucessões e Juizado Especial Criminal
<b>BARBOSA FERAZ</b>	Juízo Único
<b>BARRAÇÃO</b>	Juízo Único
<b>BELA VISTA DO PARAÍSO</b>	Juízo Único
<b>BOCAIÚVA DO SUL</b>	Juízo Único
<b>CAMBARÁ</b>	Juízo Único
<b>CAMBÉ</b>	Vara Criminal
<b>CAMBÉ</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública

<b>CAMPINA DA LAGOA</b>	Juízo Único
<b>CAMPINA GRANDE DO SUL</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>CAMPO LARGO</b>	Vara Criminal
<b>CAMPO LARGO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CAMPO MOURÃO</b>	2ª Vara Criminal
<b>CAMPO MOURÃO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CÂNDIDO DE ABREU</b>	Juízo Único
<b>CANTAGALO</b>	Juízo Único
<b>CAPANEMA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES</b>	Juízo Único
<b>CARLÓPOLIS</b>	Juízo Único
<b>CASCAVEL</b>	Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara de Crimes contra Crianças, Adolescentes e Idosos e de Execução de Penas e Medidas Alternativas
<b>CASCAVEL</b>	1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CASCAVEL</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CASCAVEL</b>	3º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CASTRO</b>	Vara Criminal
<b>CASTRO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CATANDUVAS</b>	Juízo Único
<b>CENTENÁRIO DO SUL</b>	Juízo Único
<b>CERRO AZUL</b>	Juízo Único
<b>CHOPINZINHO</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>CIANORTE</b>	Vara Criminal

<b>CIANORTE</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CIDADE GAÚCHA</b>	Juízo Único
<b>CLEVELÂNDIA</b>	Juízo Único
<b>COLOMBO</b>	2ª Vara Criminal
<b>COLOMBO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>COLORADO</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>CONGONHINHAS</b>	Juízo Único
<b>CORBÉLIA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>CORNÉLIO PROCÓPIO</b>	Vara Criminal
<b>CORNÉLIO PROCÓPIO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CORONEL VIVIDA</b>	Juízo Único
<b>CRUZEIRO DO OESTE</b>	Vara Criminal, Infância e Juventude, Família e Sucessões e Juizado Especial Criminal
<b>CRUZEIRO DO OESTE</b>	Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios
<b>CURITIBA</b>	1ª Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas
<b>CURITIBA</b>	2ª Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas e Cartas Precatórias Criminais
<b>CURITIBA</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	4º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	5º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	6º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	8º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	9º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública – Sítio Cercado
<b>CURITIBA</b>	10º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública – Sítio Cercado

<b>CURITIBA</b>	11º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	12º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	13º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	14º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	15º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>CURITIBA</b>	Vara Descentralizada de Santa Felicidade
<b>CURITIBA</b>	Vara Descentralizada da Cidade Industrial
<b>CURITIBA</b>	Vara Descentralizada do Pinheirinho
<b>CURIÚVA</b>	Juízo Único
<b>DOIS VIZINHOS</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>ENGENHEIRO BELTRÃO</b>	Juízo Único
<b>FAXINAL</b>	Juízo Único
<b>FAZENDA RIO GRANDE</b>	Vara Criminal
<b>FAZENDA RIO GRANDE</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>FORMOSA DO OESTE</b>	Juízo Único
<b>FOZ DO IGUAÇU</b>	Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara de Crimes contra Crianças, Adolescentes e Idosos e de Execução de Penas e Medidas Alternativas <sup>1</sup>
<b>FRANCISCO BELTRÃO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>FRANCISCO BELTRÃO</b>	Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios
<b>GOIOERÊ</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>GRANDES RIOS</b>	Juízo Único
<b>GUAÍRA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal

<sup>1</sup> Conforme Portaria Conjunta dos Juízes da Comarca referida.

<b>GUARANIAÇU</b>	Juízo Único
<b>GUARAPUAVA</b>	Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios
<b>GUARAPUAVA</b>	1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>GUARAPUAVA</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>GUARATUBA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>IBAITI</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>IBIPORÃ</b>	Vara Criminal
<b>IBIPORÃ</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>ICARAÍMA</b>	Juízo Único
<b>IMBITUVA</b>	Juízo Único
<b>IPIRANGA</b>	Juízo Único
<b>IPORÃ</b>	Juízo Único
<b>IRATI</b>	Vara Criminal, Infância e Juventude, Família e Sucessões e Juizado Especial Criminal
<b>IRETAMA</b>	Juízo Único
<b>IVAIPORÃ</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>JACAREZINHO</b>	Vara Criminal
<b>JACAREZINHO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>JAGUAPITÃ</b>	Juízo Único
<b>JAGUARIAÍVA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>JANDAIA DO SUL</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>JOAQUIM TÁVORA</b>	Juízo Único
<b>LAPA</b>	Vara Criminal, Infância e Juventude e Família e Sucessões

<b>LAPA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LARANJEIRAS DO SUL</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>LOANDA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>LONDRINA</b>	Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas
<b>LONDRINA</b>	1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LONDRINA</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LONDRINA</b>	3º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LONDRINA</b>	4º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LONDRINA</b>	5º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>LONDRINA</b>	6º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>MALLET</b>	Juízo Único
<b>MAMBORÊ</b>	Juízo Único
<b>MANDAGUAÇU</b>	Juízo Único
<b>MANDAGUARI</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>MANGUEIRINHA</b>	Juízo Único
<b>MANOEL RIBAS</b>	Juízo Único
<b>MARECHAL CÂNDIDO RONDON</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública <sup>2</sup>
<b>MARIALVA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>MARILÂNDIA DO SUL</b>	Juízo Único
<b>MARINGÁ</b>	Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas
<b>MARINGÁ</b>	1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>MARINGÁ</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública

<sup>2</sup> Conforme Portaria Conjunta dos Juizes da Comarca referida.

<b>MARINGÁ</b>	3º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>MARINGÁ</b>	4º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>MARMELEIRO</b>	Juízo Único
<b>MATELÂNDIA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>MATINHOS</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>MEDIANEIRA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>MORRETES</b>	Juízo Único
<b>NOVA AURORA</b>	Juízo Único
<b>NOVA ESPERANÇA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>NOVA FÁTIMA</b>	Juízo Único
<b>NOVA LONDRINA</b>	Juízo Único
<b>ORTIGUEIRA</b>	Juízo Único
<b>PALMAS</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>PALMEIRA</b>	Juízo Único
<b>PALMITAL</b>	Juízo Único
<b>PALOTINA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>PARAÍSO DO NORTE</b>	Juízo Único
<b>PARANACITY</b>	Juízo Único
<b>PARANAGUÁ</b>	2ª Vara Criminal
<b>PARANAGUÁ</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>PARANAÍ</b>	2ª Vara Criminal
<b>PARANAÍ</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública

<b>PATO BRANCO</b>	Vara Criminal
<b>PATO BRANCO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>PEABIRU</b>	Juízo Único
<b>PÉROLA</b>	Juízo Único
<b>PINHAIS</b>	Vara Criminal
<b>PINHAIS</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>PINHÃO</b>	Juízo Único
<b>PIRAÍ DO SUL</b>	Juízo Único
<b>PIRAQUARA</b>	Vara Criminal
<b>PIRAQUARA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>PITANGA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>PONTA GROSSA</b>	Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara de Crimes contra Crianças, Adolescentes e Idosos e de Execução de Penas e Medidas Alternativas <sup>3</sup>
<b>PONTAL DO PARANÁ</b>	Juízo Único
<b>PORECATU</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>PRIMEIRO DE MAIO</b>	Juízo Único
<b>PRUDENTÓPOLIS</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>QUEDAS DO IGUAÇU</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>REALEZA</b>	Juízo Único
<b>REBOUÇAS</b>	Juízo Único
<b>RESERVA</b>	Juízo Único
<b>RIBEIRÃO CLARO</b>	Juízo Único

<sup>3</sup> Conforme Portaria Conjunta dos Juízes da Comarca referida.

<b>RIBEIRÃO DO PINHAL</b>	Juízo Único
<b>RIO BRANCO DO SUL</b>	Vara Criminal, Infância e Juventude e Família e Sucessões
<b>RIO BRANCO DO SUL</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>RIO NEGRO</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>ROLÂNDIA</b>	Vara Criminal e Juizado Especial Criminal
<b>SALTO DO LONTRA</b>	Juízo Único
<b>SANTA FÉ</b>	Juízo Único
<b>SANTA HELENA</b>	Juízo Único
<b>SANTA ISABEL DO IVAÍ</b>	Juízo Único
<b>SANTA MARIANA</b>	Juízo Único
<b>SANTO ANTÔNIO DA PLATINA</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE</b>	Juízo Único
<b>SÃO JERÔNIMO DA SERRA</b>	Juízo Único
<b>SÃO JOÃO</b>	Juízo Único
<b>SÃO JOÃO DO IVAÍ</b>	Juízo Único
<b>SÃO JOÃO DO TRIUNFO</b>	Juízo Único
<b>SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>	Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, Vara de Crimes contra Crianças, Adolescentes e Idosos e de Execução de Penas e Medidas Alternativas
<b>SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>	1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>	2º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>	3º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>SÃO MATEUS DO SUL</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal
<b>SÃO MIGUEL DO IGUAÇU</b>	Vara Criminal, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Juizado Especial Criminal

<b>SARANDI</b>	2ª Vara Criminal
<b>SARANDI</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>SENGÉS</b>	Juízo Único
<b>SERTANÓPOLIS</b>	Juízo Único
<b>SIQUEIRA CAMPOS</b>	Juízo Único
<b>TEIXEIRA SOARES</b>	Juízo Único
<b>TELÊMACO BORBA</b>	Vara Criminal
<b>TELÊMACO BORBA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>TERRA BOA</b>	Juízo Único
<b>TERRA RICA</b>	Juízo Único
<b>TERRA ROXA</b>	Juízo Único
<b>TIBAGI</b>	Juízo Único
<b>TOLEDO</b>	2ª Vara Criminal
<b>TOLEDO</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>TOMAZINA</b>	Juízo Único
<b>UBIRATÃ</b>	Juízo Único
<b>UMUARAMA</b>	2ª Vara Criminal
<b>UMUARAMA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>UNIÃO DA VITÓRIA</b>	2ª Vara Criminal
<b>UNIÃO DA VITÓRIA</b>	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
<b>URAI</b>	Juízo Único
<b>WENCESLAU BRAZ</b>	Juízo Único

### 1.2.3 COMO APRESENTAR O PEDIDO?

**1.2.3.1** – O pedido de cadastro deve obedecer a Modelo específico e:

I – indicar a área territorial de atuação da entidade;

II – apontar o número de vagas para prestação de serviço e respectivas áreas, se a entidade disponibilizá-las;

III – informar os seguintes dados da entidade:

a) CNPJ;

b) endereço;

c) conta bancária que será utilizada para depósito de eventuais valores a serem recebidos.

**1.2.3.2** – O pedido de cadastro deve estar acompanhado da documentação exigida no art. 37 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014, de acordo com o tipo de entidade (se pública ou privada).



### NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 37** O pedido de cadastro deverá:

I – estar acompanhado da documentação pertinente, de acordo com a espécie da entidade – se pública (§ 1º) ou privada (§ 2º);

II – indicar a área territorial de atuação da entidade;

III – apontar o número de vagas para prestação de serviço e respectivas áreas, se a entidade disponibilizá-las.

§ 1º As entidades públicas que apresentarem pedido de cadastramento deverão anexar documentação comprobatória de sua personalidade jurídica.

§ 2º As entidades privadas que apresentarem pedido de cadastramento deverão apresentar:

I – comprovante do registro de seu ato constitutivo, no qual sejam identificadas:

a) sua finalidade social;

- b) entre suas atividades, a colaboração com a área de execução penal;
- c) finalidade não-lucrativa;
- II – comprovante de inscrição e situação cadastral regular no CNPJ;
- III – a identificação e qualificação completa dos seus dirigentes, especificando seu representante legal e eventual mandato.

**1.2.3.3** – A entidade pública apresentará seu pedido de cadastro de acordo com o **MODELO 01** e acompanhado de documentação comprobatória de sua personalidade jurídica.



## ENTIDADE PÚBLICA

-  Pedido conforme **MODELO 01**.
-  Pedido acompanhado de documentação comprobatória da personalidade jurídica.

---

**MODELO 01**  
PEDIDO DE CADASTRO – ENTIDADE PÚBLICA

---

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA JUDICIAL DA COMARCA / FORO DE \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_,  
**ENTIDADE PÚBLICA** inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem à presença de Vossa Excelência a fim de apresentar **PEDIDO DE CADASTRAMENTO** para que possa concorrer ao recebimento de valores oriundos de prestações pecuniárias, prestando as seguintes informações:

<b>ENDEREÇO</b>	Logradouro	
	Nº	
	Complemento	
	Bairro	
	Cidade / UF	
	CEP	
<b>TELEFONE</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>ÁREA TERRITORIAL</b>	A entidade desenvolve suas atividades na(s) seguinte(s) área(s) territorial(is): _____.	
<b>PRESTADORES DE SERVIÇO</b>	<input type="checkbox"/> A entidade não possui vagas para prestadores de serviço.	
	<input type="checkbox"/> A entidade disponibiliza o total de ___ vagas para prestadores de serviço, nas áreas abaixo: a) ___ vagas para _____; b) ___ vagas para _____; c) ___ vagas para _____; d) ___ vagas para _____; e) ___ vagas para _____;	

Ainda, indica-se a seguinte conta bancária da entidade para depósito dos valores que serão disputados pela entidade em processo futuro:

<b>BANCO</b>	
<b>AGÊNCIA Nº</b>	
<b>CONTA Nº</b>	
<b>ESPÉCIE DE CONTA</b>	<input type="checkbox"/> CORRENTE <input type="checkbox"/> OUTRAS: _____
<b>OPERAÇÃO Nº</b>	

Por fim, visando dar cumprimento à Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 da CGJ/PR e do MP/PR, apresentamos em anexo:

<b>Marcar com um X os documentos apresentados</b>	<b>Documentos Obrigatórios</b>
	Ato Normativo que criou a entidade

Ato Normativo que designou / nomeou seu representante legal
---

Nestes termos. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

## REPRESENTANTE LEGAL

**1.2.3.4** – A entidade privada apresentará seu pedido de cadastro de acordo com o **MODELO 02** e acompanhado de:

I – comprovante do registro de seu ato constitutivo, no qual sejam identificadas:

- a) sua finalidade social;
- b) entre suas atividades, a colaboração com a área de execução penal;
- c) finalidade não-lucrativa;

II – comprovante de inscrição e situação cadastral regular no CNPJ;

III – a identificação e qualificação completa dos seus dirigentes, especificando seu representante legal e eventual mandato.



## ENTIDADE PRIVADA



Pedido conforme **MODELO 02**.



Pedido acompanhado de:

I – comprovante do registro de seu ato constitutivo, no qual sejam identificadas:

- a) sua finalidade social;
- b) entre suas atividades, a colaboração com a área de execução penal;
- c) finalidade não-lucrativa;

II – comprovante de inscrição e situação cadastral regular no CNPJ, obtida no **LINK 01**;

III – a identificação e qualificação completa dos seus dirigentes, especificando seu representante legal e eventual mandato.

**LINK 01**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ E DE MANUTENÇÃO REGULAR

[http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)**MODELO 02**

PEDIDO DE CADASTRO – ENTIDADE PRIVADA

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA JUDICIAL DA COMARCA / FORO DE \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_,  
**ENTIDADE PRIVADA** inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem à presença de Vossa Excelência a fim de apresentar **PEDIDO DE CADASTRAMENTO** para que possa concorrer ao recebimento de valores oriundos de prestações pecuniárias, prestando as seguintes informações:

<b>ENDEREÇO</b>	Logradouro	
	Nº	
	Complemento	
	Bairro	
	Cidade / UF	
	CEP	
<b>TELEFONE</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>ÁREA TERRITORIAL</b>	A entidade desenvolve suas atividades na(s) seguinte(s) área(s) territorial(is): _____.	
<b>PRESTADORES DE SERVIÇO</b>	<input type="checkbox"/> A entidade não possui vagas para prestadores de serviço.	
	<input type="checkbox"/> A entidade disponibiliza o total de ___ vagas para prestadores de serviço, nas áreas abaixo: a) ___ vagas para _____; b) ___ vagas para _____;	

	c) ____ vagas para _____;	
	d) ____ vagas para _____;	
	e) ____ vagas para _____;	
<b>REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE</b>	FUNÇÃO	
	MANDATO	
	NOME	
	RG	
	CPF	
	ENDEREÇO	
	E-MAIL	
	TELEFONE	
<b>DIRIGENTE 01</b>	FUNÇÃO	
	MANDATO	
	NOME	
	RG	
	CPF	
	ENDEREÇO	
	E-MAIL	
	TELEFONE	
<b>DIRIGENTE 02</b>	FUNÇÃO	
	MANDATO	
	NOME	
	RG	
	CPF	
	ENDEREÇO	
	E-MAIL	
	TELEFONE	

Ainda, indica-se a seguinte conta bancária da entidade para depósito dos valores que serão disputados pela entidade em processo futuro:

<b>BANCO</b>	
<b>AGÊNCIA Nº</b>	
<b>CONTA Nº</b>	
<b>ESPÉCIE DE CONTA</b>	( ) CORRENTE ( ) OUTRAS: _____
<b>OPERAÇÃO Nº</b>	

Por fim, visando dar cumprimento à Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 da CGJ/PR e do MP/PR, apresentamos em anexo:

Marcar com um X os	<b>Documentos Obrigatórios</b>
-----------------------	--------------------------------

documentos apresentados	
	Comprovante de inscrição e situação cadastral regular no CNPJ
	Estatuto Social
	Alterações do Estatuto Social
	Última Ata de Eleição da Diretoria
	Cópias dos Documentos Pessoais dos Dirigentes (RG e CPF)

Nestes termos. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

#### 1.2.4 DA AUTUAÇÃO DO PEDIDO COMO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE (PCE)

**1.2.4.1** – A escrivania / secretaria que receber o pedido de cadastramento e respectiva documentação, deverá digitalizá-los, promovendo sua autuação na área de competência “Gestão de Valores – Prestação Pecuniária” do Sistema PROJUDI.

**1.2.4.2** – O pedido será autuado com a classe “**Processo Administrativo**” e assunto “**Processo de Cadastramento de Entidade**”.

**1.2.4.3** – Constarão como partes do Processo de Disponibilização de Recursos (PDR):

I – Requerente: a entidade que apresentou o pedido;

II – Requerido: Juízo (**parte padrão do sistema PROJUDI**)



**ATENÇÃO!!!**



O Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) é individual, ou seja, pode figurar como requerente apenas uma entidade.



## NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 38** O pedido de cadastramento da entidade deve ser recebido, digitalizado e cadastrado pela Escrivania/Secretaria na área de competência “Gestão de Valores – Prestação Pecuniária” do Sistema PROJUDI, sendo autuado com a classe “Processo Administrativo” e assunto “Processo de Cadastramento de Entidade (PCE)”.

§ 1º A Escrivania/Secretaria registrará como partes no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE):

I – Requerente: a entidade que postula o cadastro;

II – Requerido: o Juízo em que tramita o procedimento.

§ 2º O Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) deve ser individualizado por entidade.

**1.2.4.4** – Para promover a autuação, siga as etapas abaixo (*exemplo de um processo na Vara Descentralizada de Santa Felicidade*):

### MANUSEIO DE SISTEMAS 01

#### AUTUAÇÃO DO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE

##### 1º PASSO

Acessar o Sistema PROJUDI na área de Gestão de Valores – Prestação Pecuniária

Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

## 2º PASSO

Vá na aba “Processos” > “Cadastrar nova ação”



## 3º PASSO

Na 1ª Parte do Cadastro (Informações Iniciais) não é necessário anotar nada. Basta clicar em “Próximo Passo”.

**Cadastro de Processo**

1 - Informações Iniciais  
2 - Informações Processuais  
3 - Partes do Processo  
- Cadastro de Parte  
4 - Representantes  
- Cadastro de Representante  
5 - Advogados  
- Cadastro de Advogado  
6 - Informações Adicionais  
7 - Juntada de Documentos  
8 - Características do Processo

**Informações Iniciais**

\* Informações obrigatórias

\* Processo Dependente:  Sim  Não

Número do Processo Principal:  (utilizado somente quando o processo principal é eletrônico)

\* Localidade:

\* Competência:

Próximo Passo > Cancelar

## 4º PASSO

Na 2ª Parte do Cadastro (Informações Processuais) devem ser selecionadas:

**Classe Processual: 1298 – Processo Administrativo**

**Assunto Principal: 50011 – Processo de Cadastramento de Entidade**

Após, clicar em “Próximo Passo”.

**Cadastro de Processo**

- 1 - Informações Iniciais
- 2 - Informações Processuais**
- 3 - Partes do Processo
  - Cadastro de Parte
- 4 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- 5 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- 6 - Informações Adicionais
- 7 - Juntada de Documentos
- 8 - Características do Processo

**Informações Processuais**

\* Informações obrigatórias

\* **Classe Processual:** 1298 - Processo Administrativo

\* **Assunto Principal:** 50011 - Processo de Cadastramento de Entidade

Assuntos Secundários:

Descrição
Nenhum registro encontrado

< Passo Anterior    Próximo Passo >    Cancelar

## 5º PASSO

Na 3ª Parte do Cadastro (Partes do Processo) não se deve modificar o polo passivo.

Deve-se clicar em Adicionar para inserir a entidade como polo ativo.

**Cadastro de Processo**

- 1 - Informações Iniciais
- 2 - Informações Processuais
- 3 - **Partes do Processo**
  - Cadastro de Parte
- 4 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- 5 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- 6 - Informações Adicionais
- 7 - Juntada de Documentos
- 8 - Características do Processo

**Partes do Processo**

Nome	RG	CPF/CNPJ	Prioridade
(Polo Passivo) VARA DESCENTRALIZADA DE SANTA FELICIDADE - GESTÃO DE VALORES - PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA		Não Cadastrado	Não

Clique no botão **Adicionar** para inserir uma nova parte ao processo sendo cadastrado

< Passo Anterior   Próximo Passo >   Cancelar

Clicar no ícone 

**Cadastro de Processo**

- 1 - Informações Iniciais
- 2 - Informações Processuais
- 3 - Partes do Processo
- 4 - **Cadastro de Parte**
- 5 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- 6 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- 7 - Informações Adicionais
- 8 - Juntada de Documentos
- 9 - Características do Processo

**Cadastro de Parte**

\* Informações obrigatórias

\* Tipo da Parte: Requerente

\* Nome:   

Prioridade:

\* Protegida:  Sim  Não (somente vítima criminal ou testemunha)

Policial:  (somente testemunha ou vítima)

Batalhão:

Matrícula Policial:

\* Justiça Gratuita:  Sim  Não 100%

\* Custas Postergadas:  Sim  Não

\* Réu Preso: Não

Digitar o nome da entidade e clicar em “Pesquisar”.

Se a entidade não possuir cadastro no Sistema, aparecerá a mensagem “Nenhum registro encontrado”, devendo clicar em “Criar Novo(a)”.

### Seleção de Parte

Tipo da Parte:  Pessoa Física/Jurídica  Órgão/Entidade Pública  Cargo/Autoridade

Nome:   Nome Exato

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Estado/Cidade:  -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

CPF/CNPJ:  RG:  SSP  PR

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	RG	CPF/CNPJ
Nenhum registro encontrado		

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Aparecerá a tela de consulta do IIPR. Como a entidade é pessoa jurídica, clicar em "Cancelar".

### Cadastro de Parte

Consultar no IIPR:

Selecionar a opção "Pessoa Jurídica" e preencher o nome o CNPJ da entidade. Após, clicar em "Salvar".

### Cadastro de Parte

Consultar no IIPR:

\* Informações obrigatórias

\* Tipo da Parte:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

\* Nome:

Nome Fantasia:

\* Nacionalidade:

\* Documentação:  Nacional  Estrangeira

\* Tipo do Cadastro:  Com CPF/CNPJ  Sem CPF/CNPJ (parte não possui ou CPF/CNPJ não é conhecido)

\* CPF/CNPJ:

Cadastrar o endereço completo, telefone e e-mail da entidade e, em seguida, clicar em "Salvar".

## Cadastro de Endereço - Parte Associação de Pais e Mestres do Colégio

\* Informações obrigatórias

\* Endereço:  Nacional  Estrangeiro

Preenchimento via CEP:

(no campo acima, digite pelo menos os 5 primeiros dígitos do CEP para facilitar o preenchimento do cadastro)

Descrição:  (exemplo: "comercial", "casa dos pais", etc.)

\* Logradouro:

\* Número:

Complemento:

Bairro:

\* País:

\* UF:

\* Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Salvar

Voltar

Confirmar a seleção do endereço.

✓ Endereço cadastrado com sucesso!

### Confirmação da Parte

Nome: Associação de Pais e Mestres do Colégio

Tipo da Parte: Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: 00.394.494/0008-02

Senha: Não Cadastrada

### Endereços

1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1

« « 1 » »

Descrição ▲	Último Utilizado	Logradouro ▲	Complemento ▲	Bairro ▲	Cidade ▲	CEP ▲
<input checked="" type="radio"/> Não Cadastrada	Sim	Rua Via Veneto, 1490	Sala 02	Santa Felicidade	CURITIBA/PR	82.020-470

Selecione o endereço desejado e clique em "Confirmar Seleção"

Confirmar Seleção

Alterar Parte

Novo Endereço

Cancelar

Voltará ao cadastro de partes, com a entidade criada / selecionada. Clicar em "Salvar"

**Cadastro de Processo**

1 - Informações Iniciais  
 2 - Informações Processuais  
 3 - Partes do Processo  
 ➔ - **Cadastro de Parte**  
 4 - Representantes  
 - Cadastro de Representante  
 5 - Advogados  
 - Cadastro de Advogado  
 6 - Informações Adicionais  
 7 - Juntada de Documentos  
 8 - Características do Processo

**Cadastro de Parte**

\* Informações obrigatórias

\* Tipo da Parte: Requerente Seleccione uma opção

\* Nome: Associação de Pais e Mestres do Colégio

Prioridade:

\* Protegida:  Sim  Não (somente vítima criminal ou testemunha)

Policial: Seleccione (somente testemunha ou vítima)

Batalhão: Seleccione

Matrícula Policial:

\* Justiça Gratuita:  Sim  Não 100%

\* Custas Postergadas:  Sim  Não

\* Réu Preso: Não

Salvar Cancelar

Voltará à tela Partes do Processo. Basta clicar em “Próximo Passo”

**Cadastro de Processo**

1 - Informações Iniciais  
 2 - Informações Processuais  
 ➔ 3 - **Partes do Processo**  
 - Cadastro de Parte  
 4 - Representantes  
 - Cadastro de Representante  
 5 - Advogados  
 - Cadastro de Advogado  
 6 - Informações Adicionais  
 7 - Juntada de Documentos  
 8 - Características do Processo

**Partes do Processo**

	Nome	RG	CPF/CNPJ	Prioridade
<input checked="" type="radio"/>	(Polo Ativo) Associação de Pais e Mestres do Colégio		00.394.494/0008-02	Não
<input type="radio"/>	(Polo Passivo) VARA DESCENTRALIZADA DE SANTA FELICIDADE - GESTÃO DE VALORES - PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA		Não Cadastrado	Não

Clique no botão **Adicionar** para inserir uma nova parte ao processo sendo cadastrado

Adicionar Alterar Remover

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

## 6º PASSO

Na 4ª Parte do Cadastro (Representantes) não é necessário anotar nada.  
Basta clicar em “Próximo Passo”

### Cadastro de Processo

- ✓ 1 - Informações Iniciais
- ✓ 2 - Informações Processuais
- ✓ 3 - Partes do Processo
- ✓ - Cadastro de Parte
- ➔ 4 - **Representantes**
  - Cadastro de Representante
- 5 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- 6 - Informações Adicionais
- 7 - Juntada de Documentos
- 8 - Características do Processo

#### Representantes

CPF/CNPJ	Representante	Partes
Nenhum registro encontrado		

*Clique no botão **Adicionar** para inserir um novo representante para as partes do processo  
(representante não é uma informação obrigatória)*

## 7º PASSO

Na 5ª Parte do Cadastro (Advogados) não é necessário anotar nada.  
Basta clicar em “Próximo Passo”

### Cadastro de Processo

- ✓ 1 - Informações Iniciais
- ✓ 2 - Informações Processuais
- ✓ 3 - Partes do Processo
- ✓ - Cadastro de Parte
- ✓ 4 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- ➔ 5 - **Advogados**
  - Cadastro de Advogado
- 6 - Informações Adicionais
- 7 - Juntada de Documentos
- 8 - Características do Processo

#### Advogados

OAB	Advogado	Partes
Nenhum registro encontrado		

*Clique no botão **Adicionar** para inserir um novo advogado ao processo sendo cadastrado  
(advogado não é uma informação obrigatória)*

## 8º PASSO

Na 6ª Parte do Cadastro (Informações Adicionais) não é necessário anotar nada.  
Basta clicar em “Próximo Passo”

**Cadastro de Processo**

1 - Informações Iniciais  
2 - Informações Processuais  
3 - Partes do Processo  
- Cadastro de Parte  
4 - Representantes  
- Cadastro de Representante  
5 - Advogados  
- Cadastro de Advogado  
➔ 6 - **Informações Adicionais**  
7 - Juntada de Documentos  
8 - Características do Processo

Informações Adicionais  
\* Informações obrigatórias

< Passo Anterior   Próximo Passo >   Cancelar

## 9º PASSO

Na 7ª Parte do Cadastro (Juntada de Documentos) devem ser juntados  
a) o pedido de cadastro;  
b) a documentação apresentada pela entidade;

Após a seleção dos arquivos digitalizados, assinatura e juntada, deve-se clicar em “Próximo Passo”

**Cadastro de Processo**

1 - Informações Iniciais  
2 - Informações Processuais  
3 - Partes do Processo  
- Cadastro de Parte  
4 - Representantes  
- Cadastro de Representante  
5 - Advogados  
- Cadastro de Advogado  
6 - Informações Adicionais  
➔ 7 - **Juntada de Documentos**  
8 - Características do Processo

Juntada de Documentos

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		

Adicionar   Remover   Mover Acima   Mover Abaixo

< Passo Anterior   Próximo Passo >   Cancelar

**Cadastro de Processo**

- ✓ 1 - Informações Iniciais
- ✓ 2 - Informações Processuais
- ✓ 3 - Partes do Processo
  - Cadastro de Parte
- ✓ 4 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- ✓ 5 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- ✓ 6 - Informações Adicionais
- ➔ 7 - **Juntada de Documentos**
- 8 - Características do Processo

**Juntada de Documentos**

Nome	Descrição	Tamanho (kb)
online.pdf	Pedido	4

Adicionar Remover Mover Acima Mover Abaixo

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

## 10º PASSO

Na 8ª Parte do Cadastro (Características do Processo) não é necessário anotar nada. Basta clicar em “Salvar” e a autuação estará concluída.

**Cadastro de Processo**

- ✓ 1 - Informações Iniciais
- ✓ 2 - Informações Processuais
- ✓ 3 - Partes do Processo
  - Cadastro de Parte
- ✓ 4 - Representantes
  - Cadastro de Representante
- ✓ 5 - Advogados
  - Cadastro de Advogado
- ✓ 6 - Informações Adicionais
- ✓ 7 - Juntada de Documentos
- ➔ 8 - **Características do Processo**

**Características do Processo**

\* Informações obrigatórias

Prioridade:

< Passo Anterior Salvar Cancelar

## 1.2.5 DO TRÂMITE DO PROCESSO DE CADASTRO DE ENTIDADE (PCE)

**1.2.5.1** – O Processo de Cadastro de Entidade (PCE) tramitará de acordo com o art. 39 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 e segundo o **FLUXOGRAMA 01**.



### NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 39** Após a autuação do Processo de Cadastramento de Entidade (PCE), a Escrivania/Secretaria, sequencialmente:

I – lavrará certidão atestando:

- a) que a entidade requerente não se encontra cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo da mesma Comarca/Foro;
- b) que a entidade apresentou o pedido e documentação em conformidade com o artigo 37.

II – remeterá os autos para análise:

- a) da equipe técnica, onde houver;
- b) do Ministério Público;
- c) do Juiz.

§ 1º Se o pedido e/ou documentação não estiverem em conformidade com o artigo 37, antes da remessa a que alude o inciso II do *caput*, a Escrivania/Secretaria intimará a entidade para regularização no prazo de 5 (cinco) dias, por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 2º O Juiz, de ofício, indeferirá o pedido e determinará o seu arquivamento quando:

I – a entidade requerente se encontrar cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo;

II – intimada, a entidade requerente não regularizar seu pedido e/ou documentação de acordo com o artigo 37.

§ 3º Da decisão referida no § 2º não cabe reconsideração ou recurso.

§ 4º Da decisão prolatada pelo Juiz será cientificada a entidade requerente por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.





## DÚVIDAS QUE PODEM SURGIR



### Como saber se a entidade já não está cadastrada?

**R:** Deve-se conferir na aba “Cadastro” > “Entidade Prestação Pecuniária”. Ali aparecem as entidades cadastradas e os respectivos processos de cadastramento.



### Como saber se a entidade não está em processo de cadastramento?

**R:** Deve-se efetuar busca na aba “Processos” > “Busca” > “Avançada”. Digitando o nome da entidade e selecionado a opção “Buscar competências semelhantes na mesma comarca”, aparecerá a existência de outro processo em nome da entidade.

**Busca Avançada por Processos**

Nome da Parte: Associação de Pais e Mestres  Nome Exato

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

CPF/CNPJ:

Opção:  Promovente  Promovida  Ambos

Incluir parte com baixa  Buscar somente processos com prioridade

Juízo: 2º Juizado Especial Cível e Criminal - Gestão de Valores e Prestação Pecuniária

Juiz: -- TODOS --

Buscar competências semelhantes na mesma comarca

Classificação Processual: Seleccione Para Busca

Classe Processual:  🔍 🔄

Assunto:  🔍 🔄

Objeto Pedido: Seleccione Para Busca

Origem do Processo: Qualquer

Tipo do Processo:  Somente processos que eram físicos e foram digitalizados

Status Processual: Seleccione Para Busca

Segredo de Justiça: Seleccione Para Busca

Localizador: Seleccione Para Busca

Data Inicial de Distribuição:  📅 até  📅

Login Advogado:

Vínculo Processual: Tipo: Seleccione Para Busca Nº:

**Pesquisar**

## MODELO 03

CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA DE CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO REGULAR



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA / FORO**  
**VARA / JUIZADO**  
ENDEREÇO E TELEFONE

### CERTIDÃO

Certifico que, consultando o Sistema PROJUDI, constatou-se que a entidade não se encontra cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo desta Comarca/Foro.

Certifico, ainda, que a entidade requerente apresentou o pedido de cadastro e toda documentação exigida pela Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014.

Nada mais. Dou fé.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### NOME DO SERVIDOR

**Escrivão / Analista Judiciário / Técnico Judiciário / Técnico de Secretaria / Secretário**

Assinatura Autorizada pelos Decretos Judiciários 753/2011 e 847/2013

**1.2.5.2.1** – Se o pedido e/ou documentação não estiverem corretos, antes da remessa a que alude o inciso II do caput, a Escrivania/Secretaria intimará a entidade para regularização no prazo de 5 (cinco) dias, por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone.

**1.2.5.2.2** – Se a entidade se encontrar cadastrada ou em processo de cadastramento perante outro Juízo, bem como, na hipótese de não regularização da documentação, será indeferido o pedido de cadastro (**MODELO 04**), vedada sua reabertura nos mesmos autos. Dessa decisão deverá ser cientificada a entidade, não cabendo recurso.

## MODELO 04

### DECISÃO INDEFERINDO O PEDIDO DE CADASTRO



## PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMARCA / FORO VARA / JUIZADO

ENDEREÇO E TELEFONE

Autos nº \_\_\_\_\_

1. Tendo em vista que \_\_\_\_\_ [a entidade requerente se encontra cadastrada / a entidade requerente está em processo de cadastramento / embora intimada, a entidade não regularizou seu pedido / embora intimada, a entidade não regularizou sua documentação], com fundamento no § 2º do art. 39 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 – CGJ e MP/PR, **INDEFIRO** o pedido de cadastro.

2. Intime-se a entidade requerente desta decisão por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone (art. 39, § 4º da INC 02/2014), devendo ser ainda cientificada de que:

a) da decisão não cabe recurso (art. 39, § 3º da INC 02/2014);

b) não é possível a reabertura do pedido nestes autos, podendo ser formulado novo requerimento em processo autônomo, se o indeferimento decorre da ausência de regularização do pedido ou da documentação (art. 39, § 5º da INC 02/2014).

3. Cumpridas tais providências, archive-se.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## NOME DO(A) MAGISTRADO(A)

Juiz(a) de Direito

**1.2.5.3** – Inexistindo cadastro ou procedimento de cadastro em trâmite e, apresentado o pedido e documentação, após a lavratura da certidão acima, a escrivania/secretaria remeterá os autos, sequencialmente, para análise:

I – da equipe técnica, onde houver;

II – do Ministério Público;

III – do Juiz.



# ATENÇÃO!!!

 A remessa à equipe técnica será efetuada no campo “Outras Remessas”, no Destino “Apoio Especializado – Gestão de Valores Prestação Pecuniária”

Maximizar  Fechar

**Orientações:**

Enviar ao Ministério Público:

- \* Destino:
- \* Finalidade:
- \* Prazo (em dias):  *Remessas ao MP com prazo não bloqueiam a movimentação do processo.*
- \* Urgente:  Sim  Não

**Orientações:**

Outras Remessas:

- \* Destino:
- \* Finalidade:
- \* Urgente:

**Orientações:**

**1.2.5.4** – Deferido o pedido de cadastro (**MODELO 05**), a Escrivania/Secretaria promoverá o cadastramento da entidade no campo “cadastro de entidades” disponível no Sistema PROJUDI.

## MODELO 05

### DECISÃO DEFERINDO O PEDIDO DE CADASTRO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA / FORO  
VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

**Autos nº** \_\_\_\_\_

1. Estando em ordem a documentação apresentada pela entidade, na forma exigida pela Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014 – CGJ e MP/PR, **DEFIRO** o pedido de cadastro.

2. Intime-se a entidade requerente desta decisão por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone (art. 39, § 4º da INC 02/2014).

3. Cumpra a escrivania/secretaria o disposto no art. 39, § 6º, I, da INC 02/2014, promovendo o cadastramento da entidade no campo próprio disponível no Sistema PROJUDI.

4. Após, archive-se.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO(A) MAGISTRADO(A)**

Juiz(a) de Direito

**1.2.5.5** – Para efetuar o cadastro no Sistema PROJUDI, siga as etapas abaixo (*exemplo de um processo na Vara Descentralizada de Santa Felicidade*):

## MANUSEIO DE SISTEMAS 02

### EFETUAR O CADASTRO DA ENTIDADE

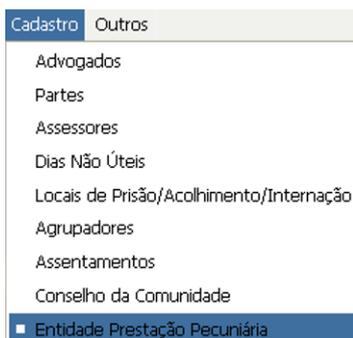
#### 1º PASSO

Acessar o Sistema PROJUDI na área de Gestão de Valores – Prestação Pecuniária

[Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária](#)

#### 2º PASSO

Acessar a aba “Cadastro” > “Entidade Prestação Pecuniária”



#### 3º PASSO

Aparecerão as entidades já cadastradas na Comarca/Foro.

Basta Clicar em “Novo”

#### Entidades

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	Tipo	Vara Responsável	Situação
Nenhum registro encontrado			
			<input type="button" value="Novo"/>

#### 4º PASSO

Aparecerá a tela de cadastro

Clicar no ícone .

### Cadastro de Entidade

*\* Informações obrigatórias*

\* Processo de Cadastramento:   

\* Parte:

\* Tipo:  Pública  Privada

\* Situação:

#### 5º PASSO

Selecionada a opção “número único”, deverá ser inserida a numeração do Processo de Cadastro da respectiva Entidade.

Em seguida, clicar em “Selecionar”.

### Busca por Processo

\* Tipo do Número:  Número Único  Número Antigo  Número Físico Antigo

\* Número do Processo:  



## ATENÇÃO!!!



O sistema PROJUDI efetua algumas validações, podendo informar o(s) seguinte(s) erro(s):



### Alguns erros foram encontrados:

- Processo de Constituição pertence a outra Vara
- Processo de Constituição já utilizado para a criação de outra Entidade
- Parte já vinculada à outra Entidade Prestação Pecuniária

## 6º PASSO

Com base no número único informado, o sistema PROJUDI importará a respectiva parte requerente. **Por isso é importante cadastrar corretamente a parte quando do ingresso do pedido.**

Deve-se selecionar o tipo de entidade – se PÚBLICA ou PRIVADA.

NÃO deve ser alterada a situação, ficando como **ATIVO**.

Deve-se clicar em “Salvar”.

### Cadastro de Entidade

\* Informações obrigatórias

\* Processo de Cadastramento: 0000042-45.2015.8.16.0182  

\* Parte: Associação de Pais e Mestres do Colégio

\* Tipo:  Pública  Privada

\* Situação: Ativo 

Salvar

Voltar

## 7º PASSO

Abrirá a tela do cadastro da entidade com todos os dados informados da parte.

São informados, também os dados do processo de cadastramento (número e vara de origem).

**Havendo alguma incorreção nos dados, a alteração deve ser feita no processo de origem.**

### Cadastro de Entidade

**Nome:** Associação de Pais e Mestres do Colégio

**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica

**CPF/CNPJ:** 00.394.494/0008-02

**Senha:** Não Cadastrada

#### Endereço

**Descrição:** Não Cadastrada

**Logradouro:** Rua Via Veneto, 1490

**Complemento:** Sala 02

**Bairro:** Santa Felicidade

**Cidade:** CURITIBA/PR

**CEP:** 82020470

**Telefone:** 41 3254-8385

**E-mail:** apmcolegio@colegio.com.br

#### Informações Adicionais

**Processo de Cadastramento:** 0000042-45.2015.8.16.0182

**Vara Responsável:** Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

**Tipo:** Privada

**Situação:** Ativo

Alterar

#### Dirigentes/Representantes

#### Conta Bancária

#### Exclusão do Cadastro

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome ▲	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

Adicionar

Voltar

## 8º PASSO

Para finalizar o cadastro, devem ser cadastrados os dirigentes / representantes da entidade e a conta bancária indicada, nas respectivas abas.

### CADASTRO DE DIRIGENTE/REPRESENTANTE

Dirigentes/Representantes	Conta Bancária	Exclusão do Cadastro
---------------------------	----------------	----------------------

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome ▲	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

#### Cadastro de Dirigente/Representante

\* Nome:

RG:

CPF:

Função:

### CADASTRO DA CONTA BANCÁRIA

Dirigentes/Representantes	Conta Bancária	Exclusão do Cadastro
---------------------------	----------------	----------------------

#### Conta Bancária

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: - \_\_\_\_\_

Operação: \_\_\_\_\_

#### Cadastro de Conta Bancária

\* Banco:

\* Agência:  Dígito da Agência:

\* Conta:  \* Dígito da Conta:

Caso a conta não possua dígito desloque o último número da conta para o campo dígito da conta.



**1.2.5.6** – Efetuado o cadastramento, a escrivania/secretaria certificará nos autos (**MODELO 06**) e, em seguida, arquivará o processo, após as baixas necessárias.

**MODELO 06**  
CERTIDÃO DE CADASTRO NO PROJUDI



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA / FORO**  
**VARA / JUIZADO**  
ENDEREÇO E TELEFONE

**CERTIDÃO**

Certifico que, em cumprimento à decisão retro:

a) cientifiquei a entidade requerente do teor da decisão, via e-mail, conforme cópia anexa;

**OU**

a) cientifiquei a entidade requerente do teor da decisão, na pessoa de \_\_\_\_\_, através de contato telefônico efetuado com o nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, realizado na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h\_\_\_\_min;

b) efetuei o cadastro da entidade requerente no Sistema PROJUDI.

Nada mais. Dou fé.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO SERVIDOR**

**Escrivão / Analista Judiciário / Técnico Judiciário / Técnico de Secretaria / Secretário**

Assinatura Autorizada pelos Decretos Judiciários 753/2011 e 847/2013

## 1.3 PEDIDO DE ALTERAÇÃO DO CADASTRO

### 1.3.1 DEFINIÇÃO:

**1.3.1.1** – O pedido de alteração de cadastro é um requerimento simples, formulado pela entidade quando modificado algum dado do cadastro existente no Juízo.

**1.3.1.2** – O pedido de alteração do cadastro está regulamentado no artigo 40 da Instrução Normativa Conjunta nº 02/2014.



## NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

### Subseção II

#### Da Manutenção, Alteração e Exclusão do Cadastro

**Art. 40** O cadastro da entidade perante a Comarca ou Foro valerá por tempo indeterminado.

§ 1º Quando da modificação do estatuto social ou de dados cadastrais da entidade, esta deverá formular pedido de alteração do cadastro.

§ 2º O pedido de alteração do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido, mesmo que esteja arquivado.

§ 3º Após a juntada do pedido de alteração do cadastro, o processo será concluso ao Juiz, que poderá:

- I – determinar diligências à entidade, fixando o respectivo prazo;
- II – deferir o pedido;
- III – indeferir o pedido.

§ 4º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de alteração do cadastro será comunicada à entidade por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 5º Deferido o pedido de alteração de cadastro, a Escrivania/Secretaria fará a retificação no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos.

§ 6º Apreciado o pedido de alteração de cadastro em Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que se encontrava arquivado, este retornará ao arquivo.

### 1.3.2 QUANDO DEVE SER EFETUADO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?

1.3.2.1 – O pedido de alteração de cadastro deve ser efetuado quando modificada qualquer dado do cadastro anterior, por exemplo, endereço, e-mail, telefone, dados bancários, mudança de diretoria, mudança de estatuto social, etc.

### 1.3.3 PARA QUEM É EFETUADO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?

1.3.3.1 – O pedido de alteração de cadastro deve ser efetuado **na mesma Vara Judicial que efetuou o cadastro.**

## ?

# DÚVIDAS QUE PODEM SURTIR

?

**Como saber em qual vara foi apresentado o pedido?**

**R:** No cadastro da entidade constam a Vara e o processo de origem:

**Cadastro de Entidade**

Nome: Associação de Pais e Mestres do Colégio

Tipo da Parte: Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: 00.394.494/0008-02

Senha: Não Cadastrada

**Endereço**

Descrição: Não Cadastrada

Logradouro: Rua Via Veneto, 1490

Complemento: Sala 02

Bairro: Santa Felicidade

Cidade: CURITIBA/PR

CEP: 82020470

Telefone: 41 3254-8385

E-mail: apmcolegio@colegio.com.br

**Informações Adicionais**

Processo de Cadastramento: 0000042-45.2015.8.16.0182

Vara Responsável: Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

Tipo: Privada

Situação: Ativo

Alterar

Dirigentes/Representantes    Conta Bancária    Exclusão do Cadastro

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

Adicionar

Voltar





### 1.3.5 COMO TRAMITA O PEDIDO DE ALTERAÇÃO?

1.3.5.1 – O pedido de alteração de cadastro tramita conforme artigo 40 da INC 02/2014 e FLUXOGRAMA 02.



#### NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 40** O cadastro da entidade perante a Comarca ou Foro valerá por tempo indeterminado.

§ 1º Quando da modificação do estatuto social ou de dados cadastrais da entidade, esta deverá formular pedido de alteração do cadastro.

§ 2º O pedido de alteração do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido, mesmo que esteja arquivado.

§ 3º Após a juntada do pedido de alteração do cadastro, o processo será concluso ao Juiz, que poderá:

- I – determinar diligências à entidade, fixando o respectivo prazo;
- II – deferir o pedido;
- III – indeferir o pedido.

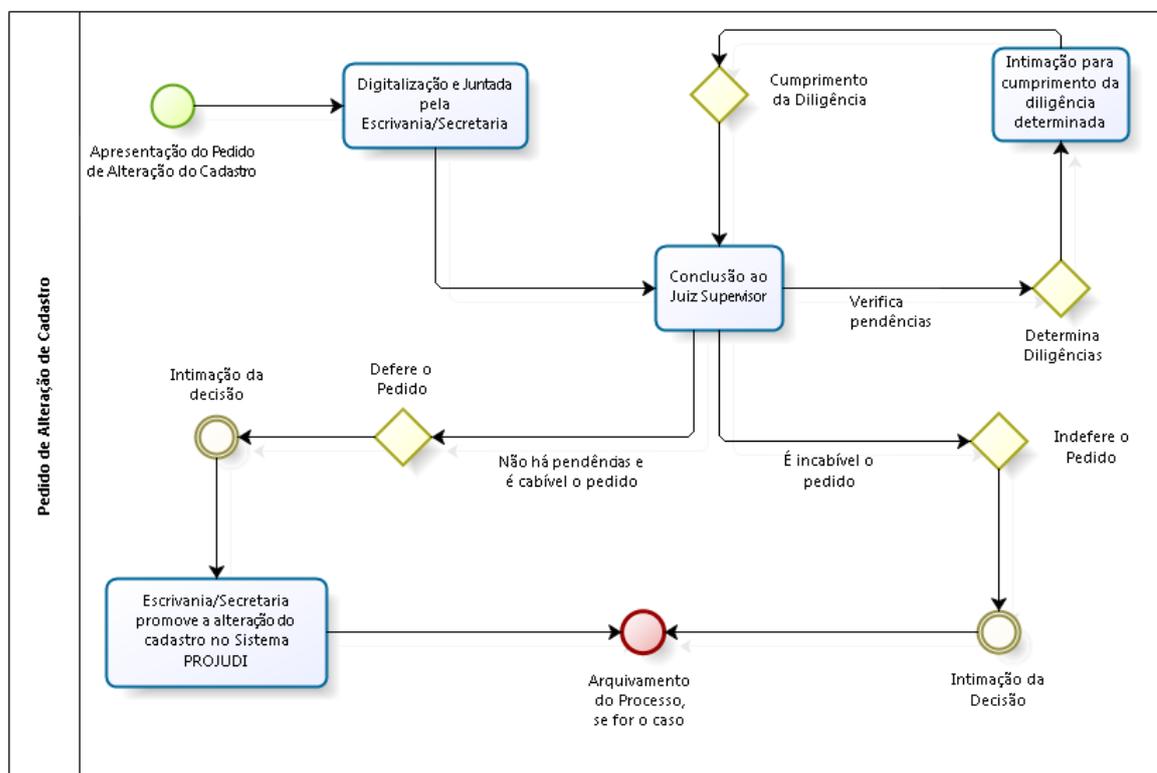
§ 4º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de alteração do cadastro será comunicada à entidade por meio idôneo de comunicação, preferencialmente *e-mail* ou telefone.

§ 5º Deferido o pedido de alteração de cadastro, a Escrivania/Secretaria fará a retificação no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos.

§ 6º Apreciado o pedido de alteração de cadastro em Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que se encontrava arquivado, este retornará ao arquivo.

## FLUXOGRAMA 02

### ALTERAÇÃO DO CADASTRO DA ENTIDADE



**1.3.5.2** – O pedido de alteração do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido o cadastro, mesmo que esteja arquivado.

**1.3.5.3** – Após a juntada do pedido de alteração do cadastro, o processo será concluso ao Juiz, que poderá:

I – determinar diligências à entidade, fixando o respectivo prazo;

II – deferir o pedido, conforme **MODELO 08**;

III – indeferir o pedido, conforme **MODELO 09**;

**MODELO 08**

DECISÃO DEFERINDO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA / FORO  
VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

Autos nº \_\_\_\_\_

1. **DEFIRO** o pedido de alteração do cadastro.
2. Intime-se a entidade requerente desta decisão por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone (art. 40, § 4º da INC 02/2014).
3. Cumpra a escrivania/secretaria o disposto no art. 40, § 5º, da INC 02/2014, promovendo a alteração do cadastro da entidade no campo próprio disponível no Sistema PROJUDI.
4. Oportunamente, archive-se.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO(A) MAGISTRADO(A)**

Juiz(a) de Direito

**MODELO 09**

DECISÃO INDEFERINDO O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA / FORO  
VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

**Autos nº** \_\_\_\_\_

1. O pedido não se refere à modificação do estatuto social, tampouco dos dados cadastrais da entidade, razão pela qual **INDEFIRO** a alteração do cadastro requerida.

2. Intime-se a entidade requerente desta decisão por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone (art. 40, § 4º da INC 02/2014).

3. Oportunamente, archive-se.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO(A) MAGISTRADO(A)**

Juiz(a) de Direito

**1.3.5.3.1** – A entidade deve ser comunicada das decisões por meio idôneo de comunicação, preferencialmente e-mail ou telefone.

**1.3.5.4** – Deferido o pedido de alteração de cadastro, a Escrivania/Secretaria fará a retificação no campo “cadastro de entidades” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos (**MODELO 10**).

**MODELO 10**

**CERTIDÃO DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO NO PROJUDI**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA / FORO  
VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

**CERTIDÃO**

Certifico que, em cumprimento à decisão retro:

a) cientifiquei a entidade requerente do teor da decisão, via e-mail, conforme cópia anexa;

**OU**

a) cientifiquei a entidade requerente do teor da decisão, na pessoa de \_\_\_\_\_, através de contato telefônico efetuado com o nº (\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, realizado na data de \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_h\_\_min;

b) efetuei a alteração do cadastro da entidade requerente no Sistema PROJUDI.

Nada mais. Dou fé.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**NOME DO SERVIDOR**

**Escrivão / Analista Judiciário / Técnico Judiciário / Técnico de Secretaria / Secretário**

Assinatura Autorizada pelos Decretos Judiciários 753/2011 e 847/2013

## 1.3.6 COMO FAZER A ALTERAÇÃO NO SISTEMA PROJUDI?

**1.3.6.1** – A alteração do cadastro dependerá dos dados que foram modificados:

I – se referentes ao nome, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail da entidade, devem ser alterados no cadastro de parte do Processo de Cadastramento;

II – se referentes à modificação dos dirigentes / representantes e conta bancária, devem ser alterados no cadastro da Entidade.

**1.3.6.2** – As alterações referentes ao nome, CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail da entidade, devem ser efetuadas da seguinte forma:

### MANUSEIO DE SISTEMAS 03

#### ALTERAÇÃO DO CADASTRO – CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

##### 1º PASSO

Acessar o cadastro da entidade no meu “Cadastro” > “Entidade Prestação Pecuniária”

Selecionar a entidade requerente

Clicar no Processo de Cadastramento que aparece no cadastro

**Cadastro de Entidade**

**Nome:** Lar Dona Vera

**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica

**CPF/CNPJ:** 02.645.310/0001-99

**Senha:** Não Cadastrada

**Endereço**

**Descrição:** Não Cadastrada

**Logradouro:** Rua Adão Paulo Majewski, 50

**Bairro:** Santo Inácio

**Cidade:** CURITIBA/PR

**CEP:** 82010520

**Telefone:** 3000-2000

**E-mail:** larvera@gmail.com

**Informações Adicionais**

**Processo de Cadastramento:** 0000043-88.2015.8.16.0001

**Vara Responsável:** Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

**Tipo:** Privada

**Situação:** Ativo

**Dirigentes/Representantes** | **Conta Bancária** | **Exclusão do Cadastro**

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

**Adicionar**

**Voltar**

## 2º PASSO

No Processo de Cadastramento, na aba “Partes”, clicar na entidade requerente

Nome ▲	RG	CPF/CNPJ
Lar Dona Vera		02.645.310/0001-99

Nome ▲	RG	CPF/CNPJ
VARA DESCENTRALIZADA DE SANTA FELICIDADE - GESTÃO DE VALORES - PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA		Não Cadastrado

Advogados Partes

## 3º PASSO

Clicar nos dados que se deseja alterar. No exemplo será o endereço:

Parte do Processo 0000043-88.2015.8.16.0001 ☆

Nome: Lar Dona Vera  
Polo: Promovente  
Tipo da Parte: Pessoa Jurídica  
CPF/CNPJ: 02.645.310/0001-99  
Senha: Não Cadastrada

Alterar Parte Alterar Polo Dar Baixa Cadastrar RG/IIPR Gerar Nova Senha Voltar

Informações Adicionais Prisões **Endereço** Representantes Testemunhas

Descrição: Não Cadastrada  
Logradouro: Rua Adão Paulo Majewski, 50  
Bairro: Santo Inácio  
Cidade: CURITIBA/PR  
CEP: 82010520  
Telefone: 3000-2000  
E-mail: larvera@gmail.com

Alterar

**Seleção de Endereço para a Parte do Processo 0000043-88.2015.8.16.0001** ☆

**Nome:** Lar Dona Vera  
**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica  
**CPF/CNPJ:** 02.645.310/0001-99  
**Senha:** Não Cadastrada

**Endereços**

1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1

Descrição ▲	Último Utilizado	Logradouro ▲	Complemento ▲	Bairro ▲	Cidade ▲	CEP ▲
✎ Não Cadastrada	Sim	Rua Adão Paulo Majewski, 50		Santo Inácio	CURITIBA/PR	82.010-520

Selecione o endereço desejado e clique em "Confirmar Seleção"

Confirmar Seleção Novo Endereço  Cancelar

---

**Seleção de Endereço para a Parte do Processo 0000043-88.2015.8.16.0001** ☆

**Nome:** Lar Dona Vera  
**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica  
**CPF/CNPJ:** 02.645.310/0001-99  
**Senha:** Não Cadastrada

**Endereços**

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

Descrição ▲	Último Utilizado	Logradouro ▲	Complemento ▲	Bairro ▲	Cidade ▲	CEP ▲
✎ Não Cadastrada	Sim	Rua Adão Paulo Majewski, 50		Santo Inácio	CURITIBA/PR	82.010-520
✎ Não Cadastrada	Não	Rua Maurício Antoniassi, 600		Santo Inácio	CURITIBA/PR	82.010-550

Selecione o endereço desejado e clique em "Confirmar Seleção"

Confirmar Seleção  Novo Endereço Cancelar

#### 4º PASSO

Após selecionar o novo endereço, o Sistema PROJUDI anotará automaticamente no cadastro da entidade:

#### Cadastro de Entidade

**Nome:** Lar Dona Vera

**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica

**CPF/CNPJ:** 02.645.310/0001-99

**Senha:** Não Cadastrada

#### Endereço

**Descrição:** Não Cadastrada

**Logradouro:** Rua Maurício Antoniassi, 600

**Bairro:** Santo Inácio

**Cidade:** CURITIBA/PR

**CEP:** 82010550

**Telefone:** 3000-1000

**E-mail:** larvera@gmail.com

**1.3.6.3** – As alterações referentes à modificação dos dirigentes / representantes e conta bancária devem ser efetuadas da seguinte forma:

## MANUSEIO DE SISTEMAS 04

### ALTERAÇÃO DO CADASTRO – REPRESENTANTES E CONTA BANCÁRIA

#### 1º PASSO

Acessar o cadastro da entidade no meu **“Cadastro”** > **“Entidade Prestação Pecuniária”**

Selecionar a entidade requerente

Clicar na aba de cadastro que deseja alterar: **“Dirigentes / Representantes”** ou **“Conta Bancária”**.

Dirigentes/Representantes    Conta Bancária    Exclusão do Cadastro

3 registro(s) encontrado(s), exibido de 1 até 3

Nome ▲	RG	CPF	Função
✎ João			
✎ Paulo			
✎ Pedro			

Adicionar

Voltar

Dirigentes/Representantes    Conta Bancária    Exclusão do Cadastro

### Conta Bancária

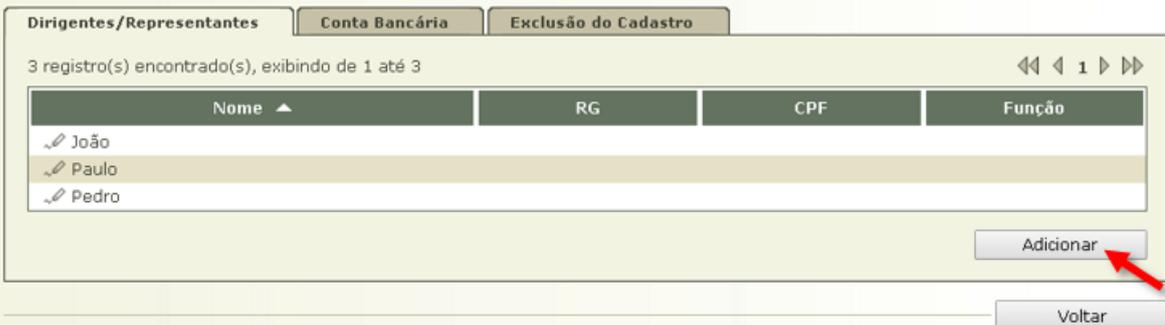
**Banco:** Banco do Brasil (1)  
**Agência:** 123-1  
**Conta:** 12345-6  
**Operação:** Conta Corrente Não-CEF (0)

Alterar    Remover

## 2º PASSO – DIRIGENTES

Em relação à aba “**Dirigentes / Representantes**”, para adicionar alguma pessoa, clique em “Adicionar”.

Se desejar alterar ou remover alguma pessoa, clique primeiro na pessoa e depois nos botões “Alterar” ou “Remover”.



The screenshot shows the 'Dirigentes/Representantes' tab with three sub-tabs: 'Dirigentes/Representantes', 'Conta Bancária', and 'Exclusão do Cadastro'. Below the sub-tabs, it indicates '3 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 3'. A table lists three entries: João, Paulo, and Pedro, each with a small edit icon. To the right of the table is an 'Adicionar' button with a red arrow pointing to it. Below the table is a 'Voltar' button.

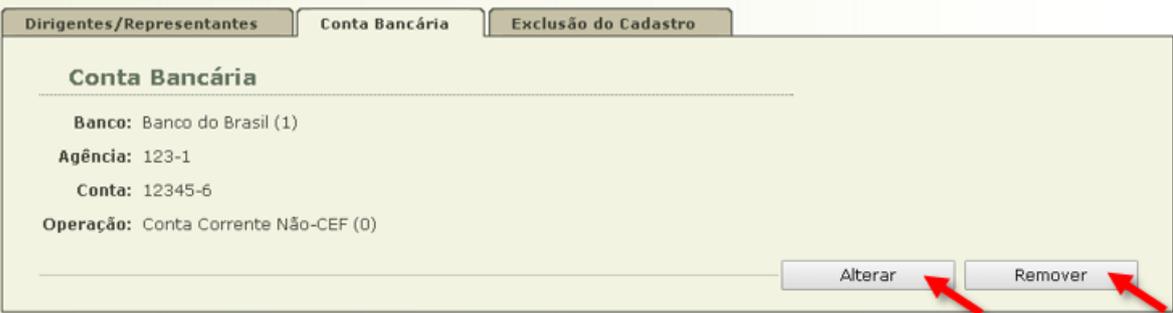
### Cadastro de Dirigente/Representante

Nome: João  
RG:  
CPF:  
Função:

Alterar Remove Cancelar

## 2º PASSO – CONTA BANCÁRIA

Em relação à aba “**Conta Bancária**”, para alterar ou remover, clique nos botões “Alterar” ou “Remover”.



The screenshot shows the 'Conta Bancária' tab with three sub-tabs: 'Dirigentes/Representantes', 'Conta Bancária', and 'Exclusão do Cadastro'. Below the sub-tabs, the title 'Conta Bancária' is followed by the following details: Banco: Banco do Brasil (1), Agência: 123-1, Conta: 12345-6, and Operação: Conta Corrente Não-CEF (0). At the bottom right, there are 'Alterar' and 'Remover' buttons, both with red arrows pointing to them.

## 1.4 DA EXCLUSÃO DO CADASTRO

### 1.4.1 DEFINIÇÃO:

**1.4.1.1** – A exclusão do cadastro pode ocorrer por:

I – decisão judicial proferida no Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC);

a) que interromper a execução do projeto contemplado;

b) que julgar as contas desaprovadas; ou

c) que julgar as contas não prestadas;

II – pedido formulado pela própria entidade.



### NORMATIVA(S) CORRELATA(S)

**Art. 41** O cadastro da entidade perante a Comarca ou Foro pode ser excluído em razão de:

I – decisão judicial proferida no Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC);

a) que interromper a execução do projeto contemplado;

b) que julgar as contas desaprovadas; ou

c) que julgar as contas não prestadas;

II – pedido formulado pela própria entidade.

§ 1º A exclusão do cadastro motivada por decisão judicial deverá ser comunicada pelo Juízo prolator à Vara Judicial que deferiu o cadastramento da entidade.

§ 2º O pedido de exclusão do cadastro deverá ser apresentado pela entidade junto à Vara Judicial que deferiu o cadastramento.

§ 3º A comunicação ou o pedido de exclusão do cadastro serão juntados pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido, mesmo que esteja arquivado.

§ 4º Em ambas as hipóteses, a Escrivania/Secretaria anotará a exclusão da entidade no campo “*cadastro de entidades*” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos.

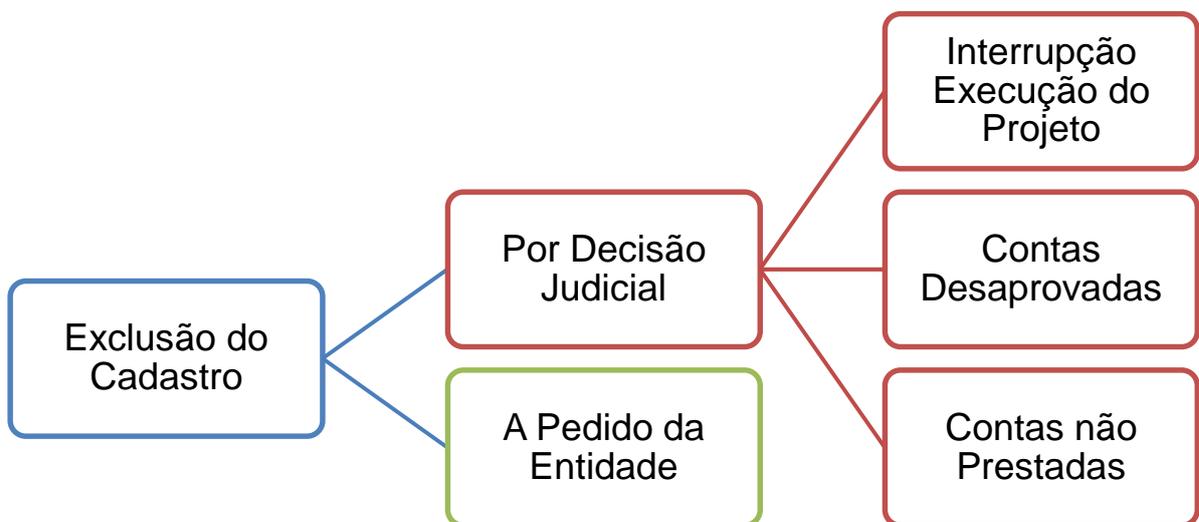
§ 5º Dispensa-se a comunicação à entidade da anotação da exclusão do cadastro.

§ 6º Se a comunicação ou o pedido de exclusão do cadastro for juntada em Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que se encontrava arquivado, este retornará ao arquivo.

**Art. 42** Uma vez excluída do cadastro, a entidade não poderá se habilitar em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), salvo se tiver deferido novo pedido de cadastro, na forma da Subseção I desta Seção.

Parágrafo único. Se a exclusão é decorrente de decisão judicial prolatada em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), no novo pedido de cadastro deverá ser comprovado pela entidade o saneamento de eventuais irregularidades.

**FIGURA 01**  
EXCLUSÃO DO CADASTRO



## 1.4.2 EXCLUSÃO A PEDIDO DA ENTIDADE:

1.4.2.1 – O pedido de exclusão do cadastro deve ser efetuado na mesma Vara Judicial que efetuou o cadastro.

### ?

## DÚVIDAS QUE PODEM SURGIR

?

**Como saber em qual vara foi apresentado o pedido?**

**R:** No cadastro da entidade constam a Vara e o processo de origem:

#### Cadastro de Entidade

**Nome:** Associação de Pais e Mestres do Colégio  
**Tipo da Parte:** Pessoa Jurídica  
**CPF/CNPJ:** 00.394.494/0008-02  
**Senha:** Não Cadastrada

#### Endereço

**Descrição:** Não Cadastrada  
**Logradouro:** Rua Via Veneto, 1490  
**Complemento:** Sala 02  
**Bairro:** Santa Felicidade  
**Cidade:** CURITIBA/PR  
**CEP:** 82020470  
**Telefone:** +1 3254-8385  
**E-mail:** apmcolegio@colegio.com.br

#### Informações Adicionais

**Processo de Cadastro:** 0000042-45.2015.8.16.0182  
**Vara Responsável:** Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária  
**Tipo:** Privada  
**Situação:** Ativo

Alterar

#### Dirigentes/Representantes

Conta Bancária Exclusão do Cadastro

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

Adicionar

Voltar

1.4.2.2 – O pedido de exclusão do cadastro deve ser efetuado conforme **MODELO 11**, não sendo necessário justificá-lo.

## MODELO 11

### PEDIDO DE EXCLUSÃO DO CADASTRO PELA ENTIDADE

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA JUDICIAL DA COMARCA / FORO DE \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_,  
**ENTIDADE CADASTRADA** neste Juízo no Processo de Cadastro de Entidade nº \_\_\_\_\_, vem à presença de Vossa Excelência a fim de **REQUERER A EXCLUSÃO** do respectivo cadastro.

Nestes termos. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### REPRESENTANTE LEGAL

**1.4.2.3** – O pedido de exclusão do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido o cadastro, mesmo que esteja arquivado.

**1.4.2.4** – Após a juntada do pedido de exclusão do cadastro, o processo será concluso ao Juiz para deferimento do pedido, conforme **MODELO 12**.

## MODELO 12

### DECISÃO DEFERINDO A EXCLUSÃO DO CADASTRO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA / FORO  
VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

Autos nº \_\_\_\_\_

1. **DEFIRO** o pedido de exclusão do cadastro.
2. Cumpra a escrivania/secretaria o disposto no art. 41, § 4º, da INC 02/2014, promovendo a anotação da exclusão do cadastro da entidade no campo próprio disponível no Sistema PROJUDI.
3. Dispensada a intimação da entidade (art. 41, § 5º da INC 02/2014).
4. Oportunamente, archive-se.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO(A) MAGISTRADO(A)**

Juiz(a) de Direito

**1.4.2.5** – Deferido o pedido de exclusão de cadastro, a Escrivania/Secretaria fará a anotação no campo “cadastro de entidades” disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos (**MODELO 13**).

**MODELO 13**

**CERTIDÃO DE EXCLUSÃO DE CADASTRO NO PROJUDI**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA / FORO**  
**VARA / JUIZADO**  
ENDEREÇO E TELEFONE

**CERTIDÃO**

Certifico que, em cumprimento à decisão retro, efetuei a exclusão do cadastro da entidade requerente no Sistema PROJUDI.

Nada mais. Dou fé.

Comarca / Foro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**NOME DO SERVIDOR**

**Escrivão / Analista Judiciário / Técnico Judiciário / Técnico de Secretaria / Secretário**

Assinatura Autorizada pelos Decretos Judiciários 753/2011 e 847/2013

### 1.4.3 EXCLUSÃO POR DECISÃO JUDICIAL:

1.4.3.1 – A exclusão por decisão judicial deve ser comunicada por ofício à Vara Judicial que efetuou o cadastro, conforme **MODELO 14**.

#### MODELO 14

#### OFÍCIO COMUNICANDO DECISÃO DE EXCLUSÃO DE CADASTRO



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA / FORO**  
**VARA / JUIZADO**

ENDEREÇO E TELEFONE

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Comarca / Foro, Data

À Sua Excelência o(a)

Dr.(a) \_\_\_\_\_

Juiz(a) de Direito da Vara / Juizado

Comarca/Foro

Senhor(a) Juiz(a),

Pelo presente, encaminho a Vossa Excelência a decisão proferida nos autos 1234567-89.2015.8.16.0000, que determinou a exclusão do cadastro da entidade \_\_\_\_\_, em razão:

- ( ) da interrupção na execução do projeto.
- ( ) das contas julgadas desaprovadas.
- ( ) das contas julgadas não prestadas.

Na oportunidade, apresento a Vossa Excelência protestos de elevada estima e consideração.

NOME  
Juiz(a) de Direito



## DÚVIDAS QUE PODEM SURTIR



**Como saber em qual vara foi efetuado o cadastro?**

**R:** No cadastro da entidade constam a Vara e o processo de origem:

**Cadastro de Entidade**

Nome: Associação de Pais e Mestres do Colégio

Tipo da Parte: Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: 00.394.494/0008-02

Senha: Não Cadastrada

**Endereço**

Descrição: Não Cadastrada

Logradouro: Rua Via Veneto, 1490

Complemento: Sala 02

Bairro: Santa Felicidade

Cidade: CURITIBA/PR

CEP: 82020470

Telefone: 41 3254-8385

E-mail: apmcolégio@colégio.com.br

**Informações Adicionais**

Processo de Cadastramento: 0000042-45.2015.8.16.0182

Vara Responsável: Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

Tipo: Privada

Situação: Ativo

Alterar

Dirigentes/Representantes | Conta Bancária | Exclusão do Cadastro

0 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 0

Nome	RG	CPF	Função
Nenhum registro encontrado			

Adicionar

Voltar



**E se a Vara que determinou a exclusão for a mesma que efetuou o cadastro, é necessária a comunicação?**

**R:** Não é necessária a comunicação. Entretanto, deve-se inserir a certidão de exclusão do cadastro (**MODELO 13**) tanto no Processo de Habilitação e Prestação de Contas (que determinou a exclusão), quanto no Processo de Cadastramento de Entidade (que efetuou o cadastro).

**1.4.3.2** – O ofício comunicando a exclusão do cadastro será digitalizado e juntado pela Escrivania/Secretaria no Processo de Cadastramento de Entidade (PCE) que foi deferido o cadastro, mesmo que esteja arquivado.

**1.4.3.3** – Após a juntada do pedido de exclusão do cadastro, a Escrivania/Secretaria, independentemente de conclusão, fará a anotação no campo “cadastro de entidades”

disponível no Sistema PROJUDI, certificando nos autos (**MODELO 13**).

## 1.4.4 COMO EFETUAR A EXCLUSÃO NO SISTEMA PROJUDI?

1.4.4.1 – A exclusão do cadastro deve ser efetuada da seguinte forma:

### MANUSEIO DE SISTEMAS 05

#### EXCLUSÃO DO CADASTRO

##### 1º PASSO

Acessar o cadastro da entidade no meu “Cadastro” > “Entidade Prestação Pecuniária”

Selecionar a entidade requerente

Clicar na aba “Exclusão do Cadastro” e no botão “Adicionar”

The screenshot displays the 'Cadastro de Entidade' interface. It includes sections for 'Nome' (Lar Dona Vera), 'Tipo da Parte' (Pessoa Jurídica), 'CPF/CNPJ' (02.645.310/0001-99), and 'Senha' (Não Cadastrada). The 'Endereço' section lists 'Descrição' (Não Cadastrada), 'Logradouro' (Rua Adão Paulo Majewski, 50), 'Bairro' (Santo Inácio), 'Cidade' (CURITIBA/PR), 'CEP' (82010520), 'Telefone' (3000-2000), and 'E-mail' (larvera@gmail.com). The 'Informações Adicionais' section shows 'Processo de Cadastramento' (0000043-88.2015.8.16.0001), 'Vara Responsável' (Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária), 'Tipo' (Privada), and 'Situação' (Ativo). At the bottom, there are three tabs: 'Dirigentes/Representantes', 'Conta Bancária', and 'Exclusão do Cadastro'. The 'Exclusão do Cadastro' tab is selected and highlighted with a red arrow. Below the tabs is a table with columns 'Processo', 'Nome', and 'Descrição', containing the text 'Nenhum registro encontrado'. To the right of the table is an 'Adicionar' button, also highlighted with a red arrow. At the bottom right of the interface is a 'Voltar' button.

## 2º PASSO

Selecionar o processo em que foi determinada a exclusão do cadastro.

**Cadastro de Exclusão de Cadastro**

\* Número do Processo:   

**Cópia da Decisão**

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		

**Busca por Processo**

\* Tipo do Número:  Número Único  Número Antigo  Número Físico Antigo

\* Número do Processo:  

## 3º PASSO

Inserir o arquivo da decisão que determinou a exclusão do cadastro.

Clicar em “salvar”.

**Cadastro de Exclusão de Cadastro**

\* Número do Processo:   

**Cópia da Decisão**

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		

**Cadastro de Exclusão de Cadastro**

\* Número do Processo:   

**Cópia da Decisão**

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
 online.pdf	Pedido - Exclusão de Cadastro	4

## 4º PASSO

Após a anotação de exclusão, a situação passará a constar “**CADASTRO EXCLUÍDO**”.

Inclusive tal informação constará da relação de entidades.

**Informações Adicionais**

Processo de Cadastramento: 0000043-88.2015.8.16.0001

Vara Responsável: Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária

Tipo: Privada

Situação: **CADASTRO EXCLUÍDO**

Dirigentes/Representantes    Conta Bancária    Exclusão do Cadastro

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

Nome	RG	CPF	Função
João			
Pedro			

Adicionar

Voltar

---

Lar Dona Vera    Privada    Vara Descentralizada de Santa Felicidade - Gestão de Valores - Prestação Pecuniária    **CADASTRO EXCLUÍDO**

## ? DÚVIDAS QUE PODEM SURGIR

? **Depois que excluído o cadastro, a entidade pode efetuar novo pedido de cadastramento?**

**R: Sim. Na forma do art. 42 da INC 02/2014:**

**Art. 42** Uma vez excluída do cadastro, a entidade não poderá se habilitar em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), salvo se tiver deferido novo pedido de cadastro, na forma da Subseção I desta Seção.

**Parágrafo único.** Se a exclusão é decorrente de decisão judicial prolatada em Processo de Habilitação e Prestação de Contas (PHPC), no novo pedido de cadastro deverá ser comprovado pela entidade o saneamento de eventuais irregularidades.