



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI

Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0002509-97.2021.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - CAMPO MOURÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e DISTRIBUIDOR DE CAMPO MOURÃO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: RUI ANTONIO CRUZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-24 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: EDSON JACOBUCCI RUEDA JUNIOR
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: ADAILTON LEITE DOS SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-08-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8358
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Renata Alves Zancanella **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-06-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15762
Nome do Funcionário/Servidor: EMANOELLE ALZIRA F. ALVES-Psicóloga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-05-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51213
Nome do Funcionário/Servidor: ANA CAROLINA P. MENIN - Psicóloga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51192

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA CLEMENTINA FECHIO-Aux.Jud. **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997-05-12 00:00:00.0
Nome do Funcionário/Servidor: NOELI MARIA WELTER - Aux.Jud. **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 5697
Nome do Funcionário/Servidor: VERA LIGIA Q. PECHEFIST - Aux.Jud. **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2003-11-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10846

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Heiko Gabrielly Miahira de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-11-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272443
Nome do Funcionário/Servidor: ANDRESSA TAYNARA DE FARIA MENDES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275208
Nome do Funcionário/Servidor: EYMYLY MAYRA DE OLIVEIRA FARIA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275009

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Samuel Masi Leite **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13596
Nome do Funcionário/Servidor: Everton Parma **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13461
Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Peliser **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8581
Nome do Funcionário/Servidor: Eraldo Alves Pereira Junior **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7724
Nome do Funcionário/Servidor: João Guedes da Silva **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7333
Nome do Funcionário/Servidor: Artur dos Santos Filho **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 6647

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Eliandro Rodrigues de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-08-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51428
Nome do Funcionário/Servidor: Ederson Fonseca de Souza **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2008-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13938 Nome do Funcionário/Servidor: Mario Carlos Carneiro Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50489
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Está excedente (vide observação 4 desta ata).
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
3.2-Relação de Estagiários:
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4-CONCLUSÕES FINAIS
Observações - Ressalta- se que não foram preenchidas as datas de assunção dos oficiais de justiça, por não ter sido informado pela Direção do Fórum. - O Quadro II - Lotação Paradigma de Servidores com Função de Oficial de Justiça - Dados Triênio 2015, 2016 E 2017 (vigente) - a previsão é de 7 servidores. A Comarca encontra- se com 2 servidores excedentes.
Determinações Gerais

DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS

QUESTÃO / RESPOSTA
1. LIVROS
1.1. Livro de Registro de Atas
A secretaria/escrivanía mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Atas? Sim
1.2. Livro de Registro de Termos de Compromisso
A secretaria/escrivanía mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Termos de Compromisso?



Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Segundo informação, os termos vem prontos e numerados pelo Sistema Hércules. São colhidas as assinaturas e o documento é devolvido pelo sistema.
1.3. Livro de Registro de Portarias
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Portarias? Sim
2. CENTRAL DA MANDADOS
2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro? Sim
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações * Consultado o sítio do Tribunal de Justiça, verificou- se que as portarias não estão sendo disponibilizadas, conforme determinação da Instrução Normativa nº 5, de 16 de dezembro de 2019.
Determinações Gerais * Cumprir a IN 5/2019. * Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1-RESPONSÁVEL
1.1-Distribuído/Chefe de Secretaria: Nome do Funcionário/Servidor: GERSON GUIMARÃES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-01-30 00:00:00.0
1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Privatizado
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações Funcionários:1 - CRISTIANO ROBERTO CARRARO - CTPS 37195- SERIE 00047 - assunção



05/07/2001; 2 - LEANDRO GUIMARÃES DO VALE - CTPS 18056 – SERIE 00041 - assunção
26/10/2005; 3 - FERNANDA PINHEIRO DO NASCIMENTO - CTPS 656390 – SERIE 001 -
assunção: 16/11/2015; 4 - ALAINE BETTINI - CTPS 905939 - SERIE 0010 - assunção
01/02/2017; 5 - ALINE PALMA - CTPS 056139 - SERIE 0020 - assunção não informada; 6 -
MARIA HELENA DOS SANTOS - CTPS 77586 - SERIE 00056 - assunção não informada; 7 -
MARIA HELOISE DE GODOY LUZ - CTPS 2875071 - SERIE 00060 - assunção não
informada.

Determinações Gerais

* Caberá ao Assistente da Direção do Fórum informar se as carteiras de trabalho dos
funcionários estão devidamente atualizadas. Caso não estejam, o Distribuidor deverá
providenciar a imediata regularização.

DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
I - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: 1ª VARA CÍVEL: - 2 (dois) processos em carga com o distribuidor, mais antigo enviado em 18/02/2021 (nº 0009561- 52. 2020. 8. 16. 0058); - 4 (quatro) processos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 01/03/2021 (nº 0001308- 66. 2006. 8. 16. 0058). 2ª VARA CÍVEL: - 32 (trinta e dois) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 18/03/2021 (nº 0008557- 19. 2016. 8. 16. 0058); - 5 (cinco) processos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 14/12/2020 (nº 0007141- 79. 2017. 8. 16. 0058). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
II - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA:- 14 (quatorze) processos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 16/02/2021 (nº 0011790- 87. 2017. 8. 16. 0058). 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA:- 7 (sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 24/02/2021 (nº 0002241- 19. 2018. 8. 16. 0058). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
III - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS



A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
IV - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
V - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
VI - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
VII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
VIII - DISTRIBUIÇÃO - CRIMINAL
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim



IX - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

X - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

XI - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

XII - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAP

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

XIII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFAP

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

XIV - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado



Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
XV - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
CONCLUSÕES FINAIS
Observações * Segundo informações, o Distribuidor utiliza o sistema PROCE - Sisle Informática. * Conforme Instrução Normativa nº 39, de 29 de janeiro de 2021, da Corregedoria- Geral da Justiça, que "estabelece a dispensa da impressão física dos livros eletrônicos dos Ofícios Distribuidores. * Todavia, considerando- se que os livros e as informações neles contidas são documentos públicos, condiciona- se o deferimento à imediata exibição de todos os dados quando requisitados por órgãos correccionais e demais autoridades competentes deste Tribunal de Justiça ou quando devam ser entregues por previsão legal ou normativa".
Determinações Gerais * Manter os registros atualizados no sistema informatizado.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1. A Direção do Fórum e os Juízos deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos no Sistema Athos, com a geração da numeração única para a Comarca, conforme previsão da Instrução Normativa nº 5/2019. 2. Ainda que não sejam publicadas no Diário da Justiça Eletrônico (E-DJ), a exceção das sindicâncias e dos processos administrativos, os demais atos deverão ser disponibilizados para consulta no sítio do Tribunal de Justiça pelo Sistema Publique-se. 3. Com isso, os livros deverão ser encerrados e encadernados. Evitar a confecção de livros, devido ao custo de impressão e encadernação, além da necessidade de zelo na manutenção e guarda. 4. Essas determinações deverão ser repassadas para aos demais Juízes para cumprimento da IN 5/2019. 5. Manter o controle da atualização das carteiras de trabalho dos funcionários do Ofício Distribuidor, regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT.
Determinações: I - À UNIDADE JUDICIÁRIA: A secretaria dar o cumprimento aos apontamentos desta ata e apresentar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo determinado nesta ata. II - AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias para que a direção cumpra as determinações, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito Diretor do Fórum. 2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a realizados pela unidade no Sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III - À CORREGEDORIA: À Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça para os devidos fins. Analisado em 28/4/2021.

Curitiba, 20 de maio de 2021.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

