



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: 0004122-55.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - CONGONHINHAS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e DISTRIBUIDOR DE CONGONHINHAS

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Daniele Liberatti Santos Takeuchi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18261
1.1.1-Data em que assumiu: 2020-07-02 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Hellen Regina de Carvalho Martini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17710
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: Marcos Henrique Piotto Garcia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-09-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52030
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Renato Fernando de Moraes Melo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-09-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273738
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: CARMEN LUCIA RAMOS ASSUNCAO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-04-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10277
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
Nome do Funcionário/Servidor: Elias Portela dos Santos Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-09-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50023
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado? Prejudicado
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
4-CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS

QUESTÃO / RESPOSTA
1. LIVROS
1.1. Livro de Registro de Atas
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Atas? Prejudicado
1.2. Livro de Registro de Termos de Compromisso
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Termos de Compromisso? Prejudicado
1.3. Livro de Registro de Portarias
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Portarias? Prejudicado
2. CENTRAL DA MANDADOS
2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro? Sim
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações 8 (oito) processos estão em trâmite na unidade DIREÇÃO DO FÓRUM - CONGONHINHAS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, referentes às inspeções realizadas no ano de 2021. Atentar para a necessidade de envio à Corregedoria- Geral da Justiça, após a revisão dos expedientes pela douta Magistrada.
Determinações Gerais

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1-RESPONSÁVEL



1.1-Distribuído/Chefe de Secretaria:
Nome do Funcionário/Servidor: Osvaldo Saúgo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8609
1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Nada a deliberar.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

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: O processo 0000093- 82. 2021. 8. 16. 0073 está em carga com o distribuidor desde 06/05/2021. 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? Sim
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 - JEFAZ
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 - JEFAZ
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 * 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. "
Determinações Gerais * Manter os registros atualizados no sistema informatizado.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1. A Direção do Fórum e os Ofícios 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. Corrigir a numeração e os assuntos e as ementas dos atos disponíveis no sítio do TJPR, a fim de facilitar a busca principalmente dos jurisdicionados. Doravante, atentar que o número do documento tem que coincidir com o número do sistema.
Determinações: I - À UNIDADE JUDICIÁRIA: A Unidade Judiciária deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II - AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias para que a Unidade Judiciária cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito. 2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem 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.

Curitiba, 25 de junho de 2021.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor-Geral da Justiça

