



Processo nº: 0008009-47.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e Distribuidor de Londrina

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Valerio dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12702
1.1.1-Data em que assumiu: 2017-06-01 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Alberto Junior Veloso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-05-31 00:00:00.0
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: Eliane Junqueira Massaretto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-11-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8421
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários:
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Prejudicado
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
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
Determinações Gerais

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1-RESPONSÁVEL
1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria:



Nome do Funcionário/Servidor: Ary Tristao Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1973-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12962
1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Sem observações.
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: 2ª VARA CÍVEL: Constan 254 processos remetidos ao Distribuidor. O mais antigo desde 01/06/2021 (0051933- 32. 2012. 8. 16. 0014) REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 3ª VARA CÍVEL: Constan 232 processos remetidos ao Distribuidor. O mais antigo desde 20/06/2021 (0021599- 34. 2020. 8. 16. 0014) REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 4ª VARA CÍVEL: Constan 194 processos remetidos ao Distribuidor. O mais antigo desde 31/05/2021 (0037620- 85. 2020. 8. 16. 0014) REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 5ª VARA CÍVEL: Constan 262 processos remetidos ao Distribuidor. O mais antigo desde 17/06/2021 (0072583- 56. 2019. 8. 16. 0014) REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 6ª VARA CÍVEL: Constan 269 processos remetidos ao Distribuidor. O mais antigo desde 22/06/2021 (0040638- 51. 2019. 8. 16. 0014) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
II - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL



A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Prejudicado
III - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS
A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Prejudicado
IV - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES
A secretaria/escrivanha 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/escrivanha 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/escrivanha 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/escrivanha 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? Não
Determinação / Recomendação: C* Constam as seguintes cargas: - 1ª Vara Criminal = 5 ao Distribuidor, desde 30/7/2021; - 2ª Vara Criminal = 4 ao Distribuidor, desde 7/7/2021; 2 ao Contador, desde 3/8/2021; 1 ao Avaliador, desde 23/7/2021; - 3ª Vara Criminal = 3 ao Distribuidor, desde 22/6/2021; 1 ao Avaliador desde 2/8/202; - 4ª Vara Criminal = - 20 ao Distribuidor, desde 26/7/2021; 9 ao Contador, desde 2/8/2021; - 5ª Vara Criminal = - 9 ao Distribuidor, desde 10/6/2021; 2 ao Contador desde 2/8/2021; e 1 ao Avaliador desde 6/8/2021. * Regularizar a imediata devolução dos processos com prazos excedidos. REGULARIZAR.
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?



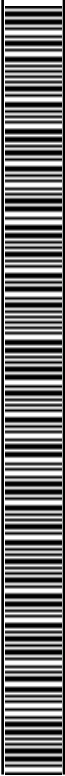
Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 230 processos em remessa ao Distribuidor, o mais antigo desde 08/07/21 (0031360- 55. 2021. 8. 16. 0014).
XI - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
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? Sim
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Prejudicado
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? Não
Determinação / Recomendação: Conforme consulta ao Projudi, há 1 processos em remessa ao Distribuidor desde 19/05/21 (0002064- 41. 2020. 8. 16. 0137). Deverá regularizar e justificar.
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. No entanto, observar que os registros devem permanecer atualizados constantemente no sistema informatizado em uso.
Determinações Gerais

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. Com isso, não há necessidade da manutenção dos livros, que deverão estar 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. Manter o controle da atualização das carteiras de trabalho dos funcionários regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, a exemplo, do Ofício Distribuidor.
Determinações: I - À SECRETARIA: A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata.



II - AO JUÍZO:

1. Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. O Magistrado 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:

1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

Curitiba 23 agosto 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

