



Processo nº: 0008508-31.2021.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular 1 Nome do Funcionário/Servidor: Ferdinando Scremin Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17717
1.1.1-Data em que assumiu: 2021-05-10 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Christiano Camargo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15202
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

Nome do Funcionário/Servidor: Lidia Cristina Guder **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-07-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13807

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cathiane Crispim de Oliveira Ramos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-07-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51355

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: Daniel Odiles Debastiani **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2021-07-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280255
Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Thais Waterkemper **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269170

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: Carlos Francisco Adami **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1989-01-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7555
Nome do Funcionário/Servidor: Cleiton Pastorio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2008-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14196

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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:

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

Demais servidores da Direção do Fórum:

Nome: GEANI DOS SANTOS PEREIRA

Data da assunção: 09/04/2002

Cargo: Auxiliar Judiciária IV

Matrícula: 10515;

MARGARETE PEREIRA

Data da assunção: 30/06/1989

Cargo: Auxiliar Judiciária IV

Matrícula: 7709

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-Distribuído/Chefe de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: DIRCE STEVENS FACCIO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 1989-07-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10524

1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Unidade privada.

2-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Quadro Funcional:

Nome: VITOR HUGO PAGNO

Data da assunção: 18/12/2006

CTPS: 7641470, série 001- 0;

Nome: Murilo Kwiatkowski Sbardelotto

Data da assunção: 07/12/2020

CTPS: 6450459, série 0050.

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?

Sim

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?



Não
Determinação / Recomendação:
* Constam
- Vara Criminal = 12 ao Contador desde 3/8/2021;
- Tribunal do Júri = 1 ao Contador desde 10/8/2021.
Providenciar 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?
Prejudicado
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
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Determinações:
<p>I - À SECRETARIA:</p> <p>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.</p> <p>II - AO JUÍZO:</p>



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 21 setembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

