



Processo nº: 0010290-73.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - PONTA GROSSA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA

1-INFORMAÇÕES GERAIS

1.1-Juiz Titular

Nome do Funcionário/Servidor: Noeli Salete Tavares Reback Data de Assunção do Funcionário/Servidor

1.1.1-Data em que assumiu:

2021-03-22 00:00:00.0

1.2-Juiz Anterior

Nome do Funcionário/Servidor: Jurema Carolina da Silveira Gomes Data de Assunção do Funcionário/Se
11149

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: Roberta Maria Degraf Gobbo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor**

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Márcio Cabral Krieger **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2007

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Olga Schomen **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1980-11-24

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Ribeiro de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Renato Faria dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servid**

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

Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Gonçalves **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2006-09-21

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Alceu Bahri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-05-26 00

Nome do Funcionário/Servidor: Armando Lopes Junior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2001

Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Luiz Barbato **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1992-0

Nome do Funcionário/Servidor: Rui Spagnol **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1986-10-15 0

Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius Biral Jorge **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-01

Nome do Funcionário/Servidor: Benedito Pedro dos Santos Clemente **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1977-07-22

Nome do Funcionário/Servidor: Mary Claudia Hetka Dubieli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1980-05-15

Nome do Funcionário/Servidor: Izabella Rodrigues Martins Cirino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1980-05-15

Nome do Funcionário/Servidor: João Ricardo Mendonça **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1980-05-15

Nome do Funcionário/Servidor: Josias Zadra **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-05-16 00

Nome do Funcionário/Servidor: Mario Pedro Kuns **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1986-10-15

Nome do Funcionário/Servidor: Revair Miguel Ribeiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1987-05-15

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Elton Gorte Kuhn **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-02-15

Nome do Funcionário/Servidor: Henry Francys Leuch Banczek **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-02-15

Nome do Funcionário/Servidor: July Evelin Potma **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-02-15



Nome do Funcionário/Servidor: Petrocian de Souza da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
Nome do Funcionário/Servidor: Andreia Regina da Luz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Denise Blanc **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Cristina Chiquito **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Emilio Gabriel Pereira Ramos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Tereza Aparecida Carneiro dos Santo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Luiz Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Pinto Rodrigues **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-02-27
Nome do Funcionário/Servidor: Samuel Jose Ferreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-27

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã 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/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Atas?

Prejudicado

1.2. Livro de Registro de Termos de Compromisso

A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Termos

Prejudicado

1.3. Livro de Registro de Portarias

A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Registro de Portaria

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: Rosana Wagner **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1998-06-

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/escrivanha 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: (a) 278 (duzentos e setenta e oito) processos em carga com o distribuidor, mais antigo remetido em 25/01/2021 (nº 0020171- 75. 2015. 8. 0019); (b) 10 (dez) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 25/01/2021 (nº 0020171- 75. 2015. 8. 0019);

- 2ª Vara Cível: (a) 205 (duzentos e cinco) processos remetidos ao distribuidor, mais antigo enviado em 27/07/2021 (nº 0003595- 03. 1998. 8. 16. 0019); (b) 10 (dez) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 12/07/2021 (nº 0003595- 03. 1998. 8. 16. 0019); (c) o processo nº 0003595- 03. 1998. 8. 16. 0019 em carga com o contador, mais antigo remetido em 05/08/2021;

- 3ª Vara Cível: (a) 98 (noventa e oito) ao distribuidor, mais antigo enviado em 08/10/2021 (nº 0005504- 79. 2019. 8. 16. 0019); (b) 10 (dez) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 27/06/2021 (nº 0002524- 28. 2019. 8. 16. 0019); (c) o processo nº 0037093- 70. 2010. 8. 16. 0019 em carga com o contador, mais antigo remetido em 27/06/2021 (nº 0002524- 28. 2019. 8. 16. 0019);

- 4ª Vara Cível: (a) 165 (cento e sessenta e cinco) processos remetidos ao distribuidor, mais antigo enviado em 21/07/2021 (nº 0021205- 46. 2019. 8. 16. 0019); (b) 10 (dez) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 21/07/2021 (nº 0021205- 46. 2019. 8. 16. 0019);

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: (a) 334 (trezentos e trinta e quatro) processos remetidos ao distribuidor, mais : (quatrocentos e setenta e nove) processos em carga com o contador, mais antigo remetido em 30/03/2021 (r

- 2ª Vara da Fazenda Pública: (a) 334 (trezentos e trinta e quatro) ao distribuidor, mais antigo enviado em 20, nove) ao contador, mais antigo remetido em 01/02/2021 (nº 0024667- 11. 2019. 8. 16. 0019).

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/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/escrivanha 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/escrivanha 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/escrivanha 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 "est Distribuidores". – No entanto, observar que os registros devem permanecer atualizados constantemente no s

* Todavia, considerando- se que os livros e as informações neles contidas são documentos públicos, condici requisitados por órgãos correccionais e demais autoridades competentes deste Tribunal de Justiça ou quando

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Direção do Fórum e os Ofícios deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos n conforme previsão da Instrução Normativa nº 5/2019.

2. Ainda que não sejam publicadas no Diário da Justiça Eletrônico (E- DJ), a exceção das sindi 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 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 Con

Determinação ao CEJUSC:

Constatou- se o registro de 60 processos de reclamação pré- processual (por exemplo: 003427 2014. 8. 16. 0019) junto à competência no Projudi "Mutirão COHAPAR – PG" com audiências d conciliatória. É preciso promover o prosseguimento e/ou encerramento dos expedientes.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à M

II - AO JUÍZO:



1. Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade r 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 22 novembro 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

