



Processo nº: 0008671-74.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor/Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: PHELLIPE MÜLLER
1.1.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL
2.1-Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: VERIDIANA PATRZYK
2.2-Assistente da Central de Mandados:
2.3-Relação de Analistas:
2.4-Relação de Psicólogos/Psicólogas:
2.5-Relação de Técnicos/Técnicas:
2,6-Relação de Estagiários/Estagiárias:
2,7-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos:



2.8-Relação de Oficiais de Justiça/Oficiais de Justiça:
2.9-Relação de Técnicos/Técnicas - Serviços Externos:
2.10-Relação de Auxiliares:
2.11-O quadro funcional da Secretaria é adequado?
Prejudicado
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS

QUESTÃO / RESPOSTA
1.Livros
A Secretaria dispensou a utilização dos Livros de Registros de Atas, Termos de Compromisso e Portarias, nos termos do Ofício-Circular 32/2020?
Prejudicado
2. Central de Mandados
2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro?
Sim
2.2 Mandados para Distribuir:
158
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
1032
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):
137
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):
1169



3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* Sugere-se que as portarias de instauração de sindicâncias ou processos administrativos sejam elaboradas no Sistema Athos, mas não sejam disponibilizadas no sítio, evitando a publicação dos nomes. * As portarias passaram a ser disponibilizadas no sítio do Tribunal de Justiça a partir do ano 2020. * Segundo informações do Anexo C, os livros físicos estão encerrados, encadernados e guardados em local seguro.

Determinações Gerais

* Todos os livros deverão estar devidamente encerrados (com os respectivos termos), encadernados (entrar em contato com o Departamento do Patrimônio para saber o trâmite) e colocados em lugar adequado para suas guardas. * Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA

1-RESPONSÁVEL

1.1-Escrivão/Escrivã/Chefe de Secretaria

Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO TIMOTHEO TABORDA

1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Unidade privada

2-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

* Caberá ao Assistente da Direção do Fórum informar se as carteiras de trabalho dos funcionários estão devidamente registradas e atualizadas, por exemplo, salário atual e férias usufruídas, entre outras. Caso não estejam, o Distribuidor deverá providenciar a imediata regularização.

DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA



1 - 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: (a) 299 (duzentos e noventa e nove) autos em carga com o contador, mais antigo remetido em 02/05/2022 (0024222- 65. 2011. 8. 16. 0021); (b) 6 (seis) autos em carga com o avaliador, mais antigo encaminhado em 13/05/2022 (0048711- 88. 2019. 8. 16. 0021);

2ª Vara Cível: 144 (cento e quarenta e quatro) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 02/05/2022 (0043639- 91. 2017. 8. 16. 0021). Ainda, os autos 0000067- 33. 1990. 8. 16. 0021 estão em carga com o avaliador desde 23/06/2022;

3ª Vara Cível: 84 (oitenta e quatro) autos em carga com o contador, mais antigo enviado em 29/04/2022;

4ª Vara Cível: 40 (quarenta) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 05/07/2022 (0015782- 31. 2021. 8. 16. 0021);

5ª Vara Cível: 181 (cento e oitenta e um) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 04/07/2022;

REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2 - 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 622 (seiscentos e vinte e dois) autos em remessa com o contador, mais antigo enviado em 11/05/2022 (0007478- 09. 2022. 8. 16. 0021). Ainda, os autos 0004654-



77. 2022. 8. 16. 0021 estão em carga com o avaliador desde 26/05/2022. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3 - 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

4 - 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

5 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA

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

Sim

6 - 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

7 - 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? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: I - 1ª Vara Criminal: ao Contador - total de 37 desde 3/5/2022; e Tribunal do Júri: ao Contador - total de 4 desde 19/5/2022; II - 2ª Vara Criminal: ao Contador - total de 53 desde 2/5/2022; III - JVDF: ao Contador - total de 20 desde 4/7/2022. * Providenciar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. Regularizar.
8 - 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
9 - 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
10 - 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
11 - 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
12 - 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
13 - 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
14 - 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

15 - 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

* Observar a Instrução Normativa nº 39/2021 - CGJ, 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.

* O Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ, na Seção V Capítulo II Título II trata das certidões de distribuição. * Determina que informações acerca de movimentos processuais não descritos na certidão de antecedentes deverão ser prestadas por meio de certidão específica, a ser fornecida pela unidade judicial em que tramita o processo. (§ 2º art. 96) * As certidões para fins judiciais serão fornecidas, exclusivamente, a pedido da autoridade judicial, do Ministério Público, da pessoa a quem os antecedentes se referirem ou seu representante legal, sem as restrições estabelecidas na subseção antecedente, inclusive de processos criminais baixados. (§ 1º art. 98 CNFJ) * Somente essas certidões deverão ser fornecidas pelas unidades judiciais, cabendo as demais (fins gerais, fins eleitorais, fins de registro e porte de arma de fogo) ao Distribuidor. * Nas certidões para fins gerais de ações criminais, somente os registros de condenação transitada em julgado, de execuções penais definitivas em andamento e de sequestro e arresto criminal. (inciso II art. 97 CNFJ). * No âmbito criminal, a certidão será negativa, ainda, quando constar: a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação e não houver sentença condenatória transitada em julgado; em caso de gozo do benefício de sursis ou quando a pena já tiver sido extinta ou cumprida; houver reabilitação. (incisos I, II e III § 2º art. 97 CNFJ) * Deduz- se que não devem constar outras informações como inquéritos, acordos de não persecução penal, suspensões condicionais dos processos, medidas cautelares, cartas precatórias, processos não



Julgados, execuções arquivadas, entre outros. * Não há previsão de determinada unidade judicial fornecer certidão para fins gerais para empresas, por exemplo, as de segurança. * A responsabilidade pelo conteúdo das informações prestadas nas certidões é de quem as fornece, devendo ser obedecido o CNFJ.

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.
5. A Direção do Fórum deverá fiscalizar a expedição e o conteúdo das certidões criminais fornecidas pelo Distribuidor, para que estejam em consonância com os artigos 96, 97 e 98 do Código de Normas do Foro Judicial (CNFJ). O Código de Normas do Foro Judicial - CNFJ, na Seção V Capítulo II Título II, trata das certidões de distribuição. Determina que informações acerca de movimentos processuais não descritos na certidão de antecedentes deverão ser prestadas por meio de certidão específica, a ser fornecida pela unidade judicial em que tramita o processo. (§ 2º art. 96). As certidões para fins judiciais serão fornecidas, exclusivamente, a pedido da autoridade judicial, do Ministério Público, da pessoa a quem os antecedentes se referirem ou seu representante legal, sem as restrições estabelecidas na subseção antecedente, inclusive de processos criminais baixados. (§ 1º art. 98 CNFJ). Essas certidões são fornecidas pelas unidades judiciais, cabendo as demais (fins gerais, fins eleitorais, fins de registro e porte de arma de fogo) ao Distribuidor.

SITUAÇÃO DO EDIFÍCIO DO FÓRUM:

Durante os trabalhos correicionais restou constatado que o edifício do Fórum da Comarca de Cascavel apresenta problemas de conservação. Verificou- se que o piso do prédio encontra- se em péssimo estado, em alguns pontos com o revestimento solto ou já retirado (FOTOGRAFIAS no evento 8). Acerca deste problema constatado e dos problemas estruturais de todo o edifício, a Direção do Fórum da Comarca de Cascavel encaminhou o expediente SEI 120513- 86. 2021. 8. 16. 6000 ao Departamento de Engenharia e Arquitetura do TJPR – DEA em 04/03/2022.



Verificou-se ainda que existem solicitações em andamento para substituição de detectores de metal e aquisição de esteiras com sistema de Raio X para os acessos ao Edifício do Fórum (SEI 0095851- 58. 2021. 8. 16. 6000 e SEI 0011881- 29. 2022. 8. 16. 6000)

SISTEMA DE SOM DO PLENÁRIO DO JURI:

Durante os trabalhos correicionais constatou-se que o atual sistema de áudio do Plenário do Júri da Comarca de Cascavel encontra-se em péssimo estado de funcionamento. Com efeito, em 07/06/2019 o Magistrado Diretor do Fórum da unidade formulou requerimento (SEI 0052253- 25. 2019. 8. 16. 6000) ao Departamento do Patrimônio do Tribunal para que um novo sistema de som fosse instalado. Medidas no sentido de priorizar o atendimento da solicitação serão tratadas na Ata Correicional da 1º Vara Criminal.

AMPLIAÇÃO DA SALA DE ATENDIMENTOS DA TRIAGEM DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Durante os trabalhos correicionais, verificou-se que a sala de atendimentos dos Juizados possui um tamanho muito menor do que o condizente com a movimentação de pessoas a serem atendidas rotineiramente. Além disso, o espaço é apertado também para a servidora e estagiários que ali trabalham. Neste sentido, já existem dois SEIs (29891- 29. 2019. 8. 16. 6000 e 0120513- 86. 2021. 8. 16. 6000) que tratam do assunto, no entanto sem solução até a presente data.

CENTRAL DE MANDADOS

Respeitada a realidade local ou a existência de acordo em sentido diverso entre os Juízos, a Coordenação da Central de Mandados deverá orientar as Unidades para que observem, na expedição dos mandados, as orientações constantes do Ofício Circular 227/2021 da CGJ.

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 correicionais.

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:

À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para que:

1. Junte cópia do Encerramento desta ata, bem como das fotografias juntadas no evento 8, ao expediente SEI 0120513- 86. 2021. 8. 16. 6000 que tramita junto ao Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal.
2. Junte cópia do encerramento desta ata ao expediente SEI 120513- 86. 2021. 8. 16. 6000 que tramita junto ao Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal.
3. Junte cópia do encerramento desta ata aos expedientes SEI 0095851- 58. 2021. 8. 16. 6000 e SEI 0011881- 29. 2022. 8. 16. 6000.

Curitiba 18 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

