



Processo nº: 0009101-26.2022.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Diretor/Juíza Diretora:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Paula Maria Torres Monfardini <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2013-02-21 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2022-04-06 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL</b>
<b>2.1-Assistente da Direção do Fórum:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Wilderrobson Rausis <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2021-05-31 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14458
<b>2.2-Assistente da Central de Mandados:</b>
<b>2.3-Relação de Analistas:</b>



<b>2.4-Relação de Psicólogos/Psicólogas:</b>
<b>2.5-Relação de Técnicos/Técnicas:</b>
<b>2,6-Relação de Estagiários/Estagiárias:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Malom Kin da Silva Gomes <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2022-02-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 283692
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Cintia Santos de Souza <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2021-07-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 280518
<b>2,7-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos:</b>
<b>2.8-Relação de Oficiais de Justiça/Oficiais de Justiça:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Elio Zub <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1994-04-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 8881
<b>2.9-Relação de Técnicos/Técnicas - Serviços Externos:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> LEANDRO ALMEIDA KUBISSE <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2011-06-20 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50886
<b>2.10-Relação de Auxiliares:</b>
<b>2.11-O quadro funcional da Secretaria é adequado?</b>
Prejudicado
<b>3-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1.Livros</b>



<b>A Secretaria dispensou a utilização dos Livros de Registros de Atas, Termos de Compromisso e Portarias, nos termos do Ofício-Circular 32/2020?</b>
Sim
<b>2. Central de Mandados</b>
<b>2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro?</b>
Sim
<b>2.2 Mandados para Distribuir:</b>
43
<b>2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):</b>
284
<b>2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):</b>
574
<b>2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):</b>
858
<b>3-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
* 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.
<b>Determinações Gerais</b>
* 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**



<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-RESPONSÁVEL</b>
<b>1.1-Escrivão/Escrivã/Chefe de Secretaria</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Raquel Teixeira de Lima Dalmut <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-20 00:00:00.0
<b>1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Unidade privada.
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>
* 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**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1 - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>2 - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL</b>



<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>3 - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>4 - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>5 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA</b>
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>6 - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado



<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>7 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>8 - DISTRIBUIÇÃO - CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>9 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>10 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>



Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>11 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>12 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAZ</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>13 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFAZ</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b>
Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>14 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de</b>



<b>Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>15 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM</b>
<b>A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> * 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.
<b>Determinações Gerais</b> * Manter os registros atualizados no sistema informatizado.

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> 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 UNIDADE JUDICIAL:**

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta Ata e efetuar as respectivas justificativas a Magistrada 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 da Juíza, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

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:**

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

Curitiba 22 setembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

