



Processo nº: 0011594-73.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - FORO REGIONAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor/Juíza Diretora: Nome do Funcionário/Servidor: Luciani Regina Martins de Paula Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9009
1.1.1-Data em que assumiu: 2017-03-02 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL
2.1-Assistente da Direção do Fórum: Nome do Funcionário/Servidor: Edno Francisco Ribeiro Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52573
2.2-Assistente da Central de Mandados: Nome do Funcionário/Servidor: Edno Francisco Ribeiro Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52573



2.3-Relação de Analistas:

Nome do Funcionário/Servidor: Júlio José Rocha Küster Berutti **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2007-10-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13281

2.4-Relação de Psicólogos/Psicólogas:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Técnicos/Técnicas:

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA LUIZA CECHELA GEMBAROSKI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997-05-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 6840

2,6-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Wellington Patrick de Lima Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-02-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277451

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Furini Lopes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-03-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 277455

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Vinícius de Augustinho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-04-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 278483

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Cardozo Munhoz de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-08-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280616

2,7-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.8-Relação de Oficiais de Justiça/Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Auveranio Santos Alves **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2002-10-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10588

Nome do Funcionário/Servidor: Ademar Soares de Medeiros **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1987-06-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 6916

Nome do Funcionário/Servidor: Damaris de Moraes Mori **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2000-07-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10187

Nome do Funcionário/Servidor: Jose Amarildo Moro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1990-02-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7790

2.9-Relação de Técnicos/Técnicas - Serviços Externos:

Nome do Funcionário/Servidor: Claudenice da Costa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-08-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52740



Nome do Funcionário/Servidor: Kelly Cristina Pereira de Moraes Melo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50492
Nome do Funcionário/Servidor: Staell Jamille da Silveira Araújo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52496
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Novoa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-10-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51690
Nome do Funcionário/Servidor: Tiago Cardozo Moreira **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-06-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50881
Nome do Funcionário/Servidor: Miller Foggatto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50756
Nome do Funcionário/Servidor: Andresa Maria Pereira Scaramussa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10240
Nome do Funcionário/Servidor: CARLA RIBEIRO MITSUHASHI DALLA COSTA PACHECO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 52587
Nome do Funcionário/Servidor: Dulcineia do Carmo Martins Becker **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2004-07-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8917
Nome do Funcionário/Servidor: Jackson Luiz Duarte **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52499
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Bernardino Caparica de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50009
Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Pacheco Brzezinski Caparica de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-09-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 50940
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Barros Boccacio **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51713
Nome do Funcionário/Servidor: Marcia Mieko Kobiyama **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2008-12-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14320

2.10-Relação de Auxiliares:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

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? Sim
2. Central de Mandados
2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro? Sim
2.2 Mandados para Distribuir: 90
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo): 1771
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo): 579
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total): 2350
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações <p>*Além dos mandados relacionados no item 2. Central de Mandados do Projudi, no Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) constam 24 mandados pendentes de cumprimento, com prazos excedidos, o mais antigo desde 11/7/2022, com prazo de 15 dias, nos autos 4000030- 69. 2022. 8. 16. 0035.</p> <p>* 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.</p> <p>* As portarias passaram a ser disponibilizadas no sítio do Tribunal de Justiça a partir do ano 2020.</p>



* 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: Simone Pereira Lage Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-02-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 281054
1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Unidade privada.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações Quadro Funcional: 1) Claudio Hanusiak Setim - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 58130 – 0036 PR; 2) Kellen Cristina Buschmann - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 15492 – 00048 PR; 3) Bernadete do Rocio de Souza - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 57229 – 00020 PR; 4) Pamela Rafaela Pizzaia - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 4765924 – 001- 0 PR; 5) Flávia Roiany Ramos Todeschini Setim - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 3225899 – 002-0 PR;



- 6) Franciele de Lima Oliveira - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 7552913 – 001- 0 PR;
- 7) Amanda Caroline Soldani - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 2394417 – 0040 PR;
- 8) Karina Mendes Marochi Machado - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 3805855 – 003- 0 PR;
- 9) Jéssica Simões de Oliveira Muhlstedt - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 7548211 – 001- 0 PR;
- 10) Igor Henrique de Oliveira - Data da assunção: 15/08/2022
- CTPS: 6180095 – 0030 PR;
- 11) Luiz Augusto Buschmann Setim - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 10533 – 00054 PR;
- 12) Ana Luiza de Aguilar Santos Costa - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 5847997 – 0050 PR;
- 13) Matheus Setim Ribeiro - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 0828894 – 8928 PR;
- 14) Andrei Sanson Pereira de Moraes - Data da assunção: 15/08/2022 - CTPS: 9514280 - 0050.

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, na área da Competência Delegada, 44 (quarenta e quatro) autos em carga com o distribuidor, mais antigos enviados em 15/09/2022 (0003726- 36. 2012. 8. 16. 0035) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2 - 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? Sim
3 - 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? Sim
4 - 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? Não
Determinação / Recomendação:



Constam no Sistema Projudi 409 Processos remetidos ao Distribuidor. Remessa mais antiga em 24/09/2022 (0001321- 46. 2020. 8. 16. 0035). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

5 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA

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

Prejudicado

6 - 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

7 - 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

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/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

--

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

Sim

--

10 - 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

--

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 - 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

--



13 - 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
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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. O Ofício do Distribuidor e Anexos do Foro Regional de São José dos Pinhais é unidade privada e vacante, que não está passando pelo processo de estatização. A Sra. Simone Pereira Lage está designada interinamente, nos termos da Portaria 59/2022- Juiz, com referendo pelo Conselho da Magistratura em trâmite no expediente SEI nº 0086103- 65. 2022. 8. 16. 6000.
2. A situação do Ofício é regular, verificando- se celeridade e conformidade nas distribuições, registros e cálculos.
3. A situação da Direção do Fórum também está regular. No sistema Projudi Administrativo, unidade de atuação “Direção do Fórum – Foro Regional de São José dos Pinhais”, não há autos em tramitação.
4. O servidor Edno Francisco Ribeiro, matrícula 52573, é o Assistente da Direção- Geral do Fórum e responsável pela supervisão da Central de Mandados. A Juíza Coordenadora da Central de Mandados é a Magistrada Luciana Regina Martins de Paula.
5. Em relação à Central de Mandados, alguns apontamentos merecem destaque.
6. A Corregedoria Nacional de Justiça, por ocasião da Inspeção realizada no Tribunal de Justiça do Paraná entre os dias 16 a 20 de maio, determinou às 1ª e 2ª Varas Criminais do Foro Regional de São José dos Pinhais que passassem a realizar acompanhamento mais efetivo/rigorous dos processos cujo atraso no cumprimento dos mandados ultrapasse 45 dias.
7. Em razão disso, nos autos 0002299- 08. 2022. 2. 00. 0000, aquele Órgão determinou a realização de Correição Ordinária, especificamente na Central de Mandados.
8. A Central de Mandados é composta por 4 (quatro) Oficiais de Justiça e 14 (quatorze) Técnicos Judiciários designados para exercer as atribuições de oficial de justiça, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Decreto Judiciário 761/2017.
9. O servidor responsável pela Central de Mandados certificou o estrito cumprimento da Instrução Normativa Conjunta 25/2020 e da Resolução 139/2015 (mov. 5. 3).
10. Extrai- se do sistema Projudi que a distribuição média, entre janeiro e outubro de 2022,



foi de 3. 402 mandados por mês. A distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça é realizada diariamente. O número mínimo de cumprimento diário por dia útil é de 7, 82 mandados por Oficial de Justiça.

11. No sistema bi. tjpr extrai- se que 2. 456 mandados estão em cumprimento. Do total, 416 estão fora do prazo de cumprimento. No Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) há 24 mandados com prazo excedido. O mandado mais antigo foi expedido em 13 /07/2022 e distribuído em 14/07/2022 (autos 011411- 31. 2011. 8. 16. 0035).

12. O servidor supervisor da Central de Mandados iniciou em 16/11/2022 expediente mais recente para cobrança dos mandados atrasados (SEI 0138457- 67. 2022. 8. 16. 6000).

13. A Central de Mandados deve apresentar plano de ação, no prazo de 30 (trinta) dias, visando o cumprimento de todos os mandados aguardando retorno fora do prazo, priorizando- se aqueles com anotação de urgência e os mais antigos no Projudi e no SEEU, sem prejuízo da cobrança que vem realizando.

14. Junte- se cópia desta Ata no SEI 0124454- 10. 2022. 8. 16. 6000 de acompanhamento da determinação do Corregedoria Nacional de Justiça, referente à realização desta Correição.

15. Enfim, 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 Unidade Judiciária deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta Ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada 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 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:

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

Curitiba 13 dezembro 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

