



Processo nº: 0016249-20.2024.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor//Juíza Diretora: Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA MENDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-04-10 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL
2.1-Assistente da Direção do Fórum: Nome do Funcionário/Servidor: ROBSON ARAUJO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50045
2.2-Assistente da Central de Mandados:



3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
<ul style="list-style-type: none">• O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente;• Foi informada a composição com: 1 Assistente da Direção/Técnico Judiciário;• Cumpridores de mandados: 2 Técnicos Judiciários;• QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA NA DIREÇÃO DOS FÓRUNS - DADOS TRIÊNIO 2021, 2022 E 2023, prevê: 2 Direção do Fórum; e 2 Cumpridores de Mandados;• Encontra-se com o déficit de um servidor.
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:
0
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
293
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):



404

2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):

697

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* Consultado o sítio do Tribunal de Justiça, verificou-se que as portarias passaram a ser disponibilizadas no sítio do Tribunal de Justiça somente a partir de agosto de 2022, sendo a última editada em novembro de 2023. A secretaria deverá justificar a falta de cumprimento da Instrução Normativa Conjunta nº 5, que está vigente desde 16 de dezembro de 2019 e que é de uso cogente pelo juízo.

* Segundo informações do Anexo C, os livros físicos estão encerrados, encadernados e guardados em local seguro.

* Ainda, a Central de Mandados encontra-se em regular funcionamento.

Determinações Gerais

* Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados, principalmente os 180 "com urgência":

- 93 aguardando retorno dentro do prazo; e

- 87 aguardando retorno fora do prazo.

* No caso de eventual atraso, comunicar os excessos (aguardando retorno fora do prazo) ao Juiz de Direito Diretor do Fórum para as devidas providências.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1-RESPONSÁVEL
1.1-Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria



Nome do Funcionário/Servidor: Cleberson Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10736
1.2–O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Sim
2–CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1 – DISTRIBUIÇÃO – CÍVEL
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
2 – DISTRIBUIÇÃO – FAZENDA PÚBLICA//EXECUTIVOS FISCAIS
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
3 – DISTRIBUIÇÃO – FAMÍLIA E SUCESSÕES
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
4 – DISTRIBUIÇÃO – INFÂNCIA E JUVENTUDE PROTETIVA

Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
5 – DISTRIBUIÇÃO – INFÂNCIA E JUVENTUDE INFRACIONAL
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
6 – DISTRIBUIÇÃO – CRIMINAL
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
7 – DISTRIBUIÇÃO – JUIZADO ESPECIAL CÍVEL – JECIV
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
8 – DISTRIBUIÇÃO – JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA – JEFAP
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
9 – DISTRIBUIÇÃO – JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL – JECRIM
Remessas – Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
10 – DEPOSITÁRIO PÚBLICO
Há bens em depósito ou guarda com o depositário público? Relacionar em caso



positivo; Não
Determinação / Recomendação: * Não constam bens em depósito, conforme certidão anexa no mov. 5.
Os depósitos e guardas encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas? Prejudicado
Os serviços de registro dos termos e dos autos de penhora são realizados por meio eletrônico, conforme determina o art. 135 do Código de Normas? Prejudicado
Na hipótese do art. 141 do Código de Normas, o depositário público efetua a comunicação ao (á) Juiz(íza) competente, para fins de alienação judicial antecipada? Prejudicado
11 – CONTADOR
O cálculo é elaborado de modo claro, com a discriminação dos índices de atualização utilizados, dos percentuais de juros e a forma pela qual foram aplicados, além das notas explicativas quanto ao cálculo elaborado? Sim
CONCLUSÕES FINAIS
Observações * Conforme Instrução Normativa nº 39, de 29 de janeiro de 2021, da Corregedoria- Geral da Justiça, que "estabelece a dispensa da impressão física dos livros eletrônicos dos Ofícios Distribuidores".
Determinações Gerais * Manter os registros atualizados no sistema informatizado.

APONTAMENTOS FINAIS





Observações:

1. A Direção do Fórum e a secretaria deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos no Sistema Athos, com a geração da numeração única para todas as unidades do Foro/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, evitando a confecção, devido ao custo de impressão e encadernação, conforme a previsão do art. 1. 173 do CNFJ.
4. Maiores dúvidas, em relação à edição dos atos normativos, consultar a Divisão de Suporte e Acompanhamento Normativo - Dsan.

Determinações:

I - AO JUÍZO:

1. Concede- se o prazo de 30 (trinta) dias para que a secretaria cumprir (aba Informações Adicionais) as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito.
2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar (aba Informações Adicionais) os cumprimentos realizados pela unidade no Sistema Projudi dentro do prazo determinado. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas neste processo, dispensando- se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

II - À CORREGEDORIA:

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

2. A Supervisão Administrativa deverá proceder à juntada do vídeo, que está anexado na movimentação deste expediente, que trata das condições em que se encontrava o Fórum da Comarca de Catanduvas no dia da correição, no SEI 0036258- 06. 2018. 8. 16. 6000.

Analizado em 28/10/2024.

Curitiba 6 de dezembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça

