



Processo nº: 0008436-39.2024.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: João Batista Spanier Neto Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2003-04-23 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Vilas-boas Barroso Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2003-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6860
2.2Assistente da Central de Mandados:
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações
O Anexo C foi juntado na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente;



Foi informada a composição com: 1 Assistente da Direção/Técnica Judiciária; e 2 Oficiais de Justiça;

QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA NA DIREÇÃO DOS FÓRUNS - DADOS TRIÊNIO 2019, 2020 E 2021, prevê: 1 Direção do Fórum; e 2 Cumpridores de Mandados;

Encontra- se dentro do limite.

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 OfícioCircular 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): 149
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo): 312
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total): 461
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações * No Anexo C da Direção do Fórum, juntado na mov. 5, consta que: "A Direção edita os atos normativos da Comarca/Foro no Sistema Athos e disponibiliza- os no Sistema Publique- se, conforme a Instrução Normativa nº 05/2019".



* Entretanto, compulsando o site do TJPR, depara-se que as portarias não estão sendo disponibilizadas no site, contradição que deverá ser justificada pela Assitente da Direção.

* Sugere-se que as portarias de instauração de sindicâncias ou processos administrativos sejam elaboradas no Sistema Athos, mas não sejam disponibilizadas no site, evitando a publicação dos nomes.

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

Determinações Gerais

* Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados.

* Constam 64 mandados urgentes, sendo 29 dentro do prazo e 35 fora do prazo.

* Comunicar, ao Doutor Juiz de Direito Diretor do Fórum, os excessos de prazos, principalmente dos urgentes, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1 RESPONSÁVEL
1.1 Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Unidade privada.
2 CONCLUSÕES FINAIS
Observações Não foram relacionados funcionários, o que deverá ser confirmado pela Assistente da Direção do Fórum.
Determinações Gerais * Havendo funcionário, caberá ao Assistente da Direção do Fórum informar se os registros de trabalho estão atualizados, 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



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 JEFAZ
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: Nenhum bem em depósito, conforme certidão juntada no mov. 5 deste expediente.
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(iza) 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. * 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. Constatou-se que o prédio do Fórum está em "estado de abandono". Aponta-se o SEI 0088246- 32. 2019. 8. 16. 6000, em andamento desde o ano de 2019, que trata da reforma. Denota-se que foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda de Reforma (9909176). Na Manifestação 10112410 de 26/2/2024, o Doutor Juiz de Direito Diretor do Fórum informou que: "Considerando os levantamentos e observações realizados por ocasião da última visita técnica, não há nenhuma solicitação adicional a ser feita".
2. A Direção do Fórum e os órgãos deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos no Sistema Athos, com a geração da numeração única para todas as unidades da Comarca, conforme previsão da Instrução Normativa nº 5/2019.
3. 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.
4. Com isso, não devem ser mantidos os livros, que deverão estar encerrados, encadernados e guardados de forma segura. Evitar a confecção de livros, devido ao custo de impressão e encadernação, além da necessidade de zelo na manutenção e guarda.
5. Essas determinações deverão ser repassadas para as demais unidades judiciais para cumprimento.
6. Maiores dúvidas, em relação à edição dos atos normativos, consultar a Divisão de Suporte e Acompanhamento Normativo - DSAN.
7. Cabe à Assistente da Direção do Fórum o controle dos registros de trabalho dos funcionários regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, a exemplo, do Ofício Cível e do Distribuidor. Conferir se os registros estão devidamente cadastrados e atualizados, por exemplo, salário e períodos e férias usufruídos, entre outras, assim como os contratos de estágio. Na falta, cobrar a imediata regularização aos contratantes.
8. Existindo bens a disposição do depositário público, a Direção do Fórum deve efetuar levantamento periódico dos bens, para comunicação individualizada nos processos, detalhando o depósito e o estado do bem, para análise do Juízo competente quanto a destinação a ser dada ao bem.



Depositário Público:

1. Recomenda-se que, havendo bens imóveis sob a guarda do depositário, seja realizada consulta ao respectivo juízo, a fim de ser informado sobre quem deve recair a designação da guarda. Não deverá ser utilizado o depositário público, por ser função em desuso e em processo de desativação por esta Corregedoria- Geral da Justiça.

2. Por fim, revisar todos os bens com penhora e regularizar a anotação nos processos arquivados (levantar a anotação).

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 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 do Doutor Juiz de Direito.

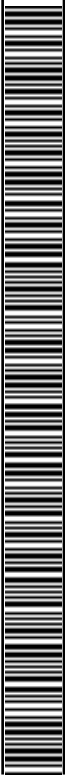
2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela unidade no Sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos devem ser feitas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

III - À CORREGEDORIA:

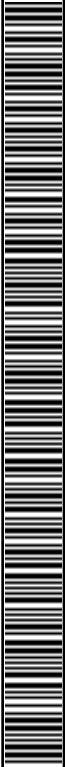
1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.

2. Diante da existência do SEI 0088246- 32. 2019. 8. 16. 6000, que trata da reforma do Fórum da Comarca de Tibagi, em trâmite desde o ano de 2019, inaugure-se novo expediente, com cópias desta Ata e das fotos anexadas no movimento 8, e encaminhe-se à Secretaria de Infraestrutura do TJPR, solicitando-lhes informação sobre a previsão de início e do cronograma das obras de reforma. Com a resposta ou decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação, encaminhe-se o SEI à Unidade do Juiz Auxiliar José Ricardo Alvarez Vianna (unidade GCJ- GJACJ- JRAV)

Analísado em 14/5/2024.



Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do T.JPR/OE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJKQ B47KF MMVQ8 28BXA