



Processo nº: 0006495-88.2023.8.16.7000

### Fiscalização

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

### DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Oswaldo Soares Neto <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2021-02-01 00:00:00.0
<b>1.1.1Data em que assumiu:</b>
<b>2QUADRO FUNCIONAL</b>
<b>2.1Assistente da Direção do Fórum:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vanessa Reis Farias dos Anjos
<b>2.2Assistente da Central de Mandados:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vanessa Reis Farias dos Anjos
<b>3CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



**Determinações Gerais**

**DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1.Livros</b>
<b>A Secretaria dispensou a utilização dos Livros de Registros de Atas, Termos de Compromisso e Portarias, nos termos do OfícioCircular 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> 0
<b>2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):</b> 890
<b>2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):</b> 407
<b>2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):</b> 1297
<b>3CONCLUSÕES 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>1RESPONSÁVEL</b>
<b>1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Dagmar Edmilson Rivelini Martins
<b>1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Unidade privada.
<b>2CONCLUSÕES 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>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam no Sistema Projudi:  1ª VARA CÍVEL: 53 (cinquenta e três) processos estão em carga com o contador, mais antigo enviado em 26/06/2023 (0013159- 27. 2018. 8. 16. 0044).  REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2 DISTRIBUIÇÃO FAZENDA PÚBLICA//EXECUTIVOS FISCAIS</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Constam no Sistema Projudi:

2ª Vara da Fazenda Pública: O processo 0009051- 23. 2016. 8. 16. 0044 está em carga com o contador desde 29/06/2023.

REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**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?**

**7 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL JECIV**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Identificaramse 4 ao distribuidor, mais antigo enviado em 23/06/2023.

Igualmente, identificaramse 66 ao contador, mais antigo remetido em 14/06/2023 (0006466- 22. 2021. 8. 16. 0044). Regularizar ou justificar.

**8 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA JEFAZ**

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

Sim



<b>9 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL JECRIM</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>10 DEPOSITÁRIO PÚBLICO</b>
<b>Há bens em depósito ou guarda com o depositário público? Relacionar em caso positivo;</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> Bens discriminados na certidão do mov 5. 2.
<b>Os depósitos e guardas encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> Regularizar.
<b>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?</b> Sim
<b>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?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> Justificar.
<b>11 CONTADOR</b>
<b>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?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado no processo 0023712- 02. 2019. 8. 16. 0044 (mov. 32)
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



.
.
<b>Determinações Gerais</b>
.

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>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.</p> <p>2. Ainda que não sejam publicadas no Diário da Justiça Eletrônico (E- DJ), com as exceções das sindicâncias e dos processos administrativos, os demais atos deverão ser disponibilizados para consulta no sítio do Tribunal de Justiça pelo Sistema Publique- se.</p> <p>3. Com isto, 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.</p> <p>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.</p> <p>5. A Direção do Fórum deverá efetuar levantamento periódico dos bens em poder do Depositário Público para comunicação individualizada nos processos, detalhando o depósito e o estado do bem, para análise do Juízo competente quanto à destinação.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>I - À SECRETARIA:</p> <p>A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata.</p> <p>II - AO JUÍZO:</p> <p>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 Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.</p> <p>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.</p> <p>III - À CORREGEDORIA:</p> <p>À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para os devidos fins.</p>



Curitiba 4 outubro 2023

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 TJPR/OE  
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJT5X S8UT6 8MU72 79GSR

