



Processo nº: 0007875-49.2023.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: OSÉ VALDIR HALUCH JUNIOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-07-31 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Eudes Tonin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51382
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/Técnico Judiciário; e 1 Oficial de Justiça e 1 Técnico Judiciário Cumpridor de Mandados;

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: 4
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo): 109
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo): 264
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total): 373
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações * 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.

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, principalmente dos urgentes, aguardando cumprimento fora do prazo (total de 43).

* Comunicar os excessos ao Magistrado, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1RESPONSÁVEL
1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria
Nome do Funcionário/Servidor: Lidiane dos Santos Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2013-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17484
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Unidade privada.
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações Não foram relacionados os funcionários.
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? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi 25 (vinte e cinco) processos em carga com o distribuidor, mais antigo enviado em 20/07/2023 (0002590- 44. 2022. 8. 16. 0070). 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? 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;

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme certificado, consta uma motocicleta.

Os depósitos e guardas encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Regularizar imediatamente.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Carta Precatória nº 0002059- 60. 2019. 8. 16. 0070, oriunda da 1ª Vara Cível da Comarca de Paranavaí. Houve penhora de uma motocicleta em 18/12/2019, não tendo sido feita a destinação até a presente data. Foi dada a baixa na distribuição da carta em 20/3/2020, seq. 24. Foi determinada, por despacho de seq. 22 de 4/3/2020, a consulta ao juízo deprecante, do procedimento a ser adotado, o que não foi resolvido até a presente data. Sugere-se a alienação do bem por leilão, a ser realizado pelo juízo deprecado, com o consequente depósito judicial na conta vinculada ao juízo deprecante. Regularizar.

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. A Direção do Fórum e os Ofícios 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.
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. Essas determinações deverão ser repassadas para as demais Direções para cumprimento.
5. Maiores dúvidas, em relação à edição dos atos normativos, consultar a Divisão de Informação Legislativa - DIL.
6. Cabe ao 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.

7. A Direção do Fórum deve efetuar levantamento periódico dos bens com o depositário público 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.

8. A Direção do Fórum deve efetuar levantamento periódico dos bens com o depositário público para comunicação individualizada nos processos, detalhando o depósito e o estado do bem, para análise do juízo competente quanto à destinação a ser dada ao bem.

Depositário Público

1. Há atualmente um bem móveis sob a guarda do depositário. Atentar ao obrigatório registro da penhora de bens móveis e imóveis nos sistemas. Dar conta da ausência de determinação específica sobre a designação de fiéis depositários. Assim, recomenda-se que nestas situações seja realizada consulta ao respectivo juízo, para que seja informado sobre a quem deve recair a designação da guarda dos bens, não devendo ser utilizado o depositário público, por ser função em desuso e em processo de desativação por esta Corregedoria- Geral da Justiça.

2. Sobre os bens imóveis já existentes com o depositário público, estes devem ser realocados a outro depositário, seguindo-se a mesma recomendação acima.

3. 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 que encaminhe expediente à Chefia do Gabinete do Corregedor- Geral da Justiça para que seja providenciada a atuação da força tarefa de Magistrados em auxílio ao Juízo de Cidade Gaúcha, por 90 dias, em razão do grande número de processos acumulados encontrados pelo Magistrado José Valdir Haluch Junior, quando de sua assunção na Comarca em Julho último. A correição verificou que o número de processos existentes é incompatível com o movimento na Comarca, onde, na área da família, neste ano, até o dia 20 de setembro, foram ajuizados no total, 221 feitos e no cível 240. Embora no cartório crime se saiba não ser também o movimento expressivo, não se tem números exatos do movimento nessa área. Assim, a intenção é auxiliar o Magistrado recém empossado no cargo no enfrentamento do passivo que encontrou quando assumiu a Comarca.

Analisado em 6/9/2023.

Curitiba 10 outubro 2023

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

