



Processo nº: 0009686-44.2023.8.16.7000

### Fiscalização

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

### 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> Tais Silva Teixeira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2023-09-04 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> Clóvis Ferreira Bueno
<b>2.2Assistente da Central de Mandados:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Clóvis Ferreira Bueno
<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> 126
<b>2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):</b> 59
<b>2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):</b> 59
<b>2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):</b> 118
<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> 1 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Nelson Fernando Salles Bittar
<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> Sim
<b>2 DISTRIBUIÇÃO FAZENDA PÚBLICA//EXECUTIVOS FISCAIS</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3 DISTRIBUIÇÃO FAMÍLIA E SUCESSÕES</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>4 DISTRIBUIÇÃO INFÂNCIA E JUVENTUDE PROTETIVA</b>



<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>5 DISTRIBUIÇÃO INFÂNCIA E JUVENTUDE INFRACIONAL</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>6 DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>7 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL JECIV</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>8 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA JEFAZ</b>
<b>Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> 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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Nenhum bem em depósito, conforme certificado.
<b>Os depósitos e guardas encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas?</b> Prejudicado



<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> Prejudicado
<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> Prejudicado
<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 0001847- 15. 2019. 8. 16. 0078 (mov. 24)
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> .
<b>Determinações Gerais</b> .

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
I. 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.
II. 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.
III. 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.
IV. Manter o controle da atualização das carteiras de trabalho dos funcionários regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, a exemplo, do Ofício Distribuidor.
V. 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

VI. Conforme relatado por ocasião da visita correcional, bem como segundo informações extraídas do sistema B. I. , ocorrem designações de Oficiais de Justiça "ad hoc" na Comarca de Curiúva, desde 2017, para auxiliar no cumprimento dos mandados. O Quadro II do Anexo II do Decreto Judiciário 761 /2017, recentemente atualizado, considerou a lotação de 2 (dois) servidores como paradigma à Comarca ora correccionada. No cálculo, contemplaram- se dados do último triênio, correspondente aos anos de 2020, 2021 e 2022. Logo, a atuação de oficiais "ad hoc" impactou diretamente no número mínimo de servidores atualmente previsto.

VII. Ressalta- se que a Corregedoria- Geral da Justiça recentemente manifestou- se de forma contrária à prorrogação na designação de oficiais "ad hoc" em Comarcas diversas (ex. SEI 0083864- 54. 2023. 8. 16. 600). Outrossim, está em trâmite expediente específico para criação de Grupo de Trabalho visando a revisão e o aperfeiçoamento das normas correlatas às designações de oficiais "ad hoc" (SEI 0119410- 73. 2023. 8. 16. 6000).

VIII. Segundo informações repassadas na visita presencial, existem expedientes SEI em trâmite para realização de serviços no Fórum da Comarca de Curiúva, referindo aos expedientes SEI 0122141- 42. 2023. 8. 16. 6000, 0029529- 56. 2021. 8. 16. 6000 e 0049916- 24. 2023. 8. 16. 6000.

#### **Determinações:**

I - À SECRETARIA: 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.

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 Doutora Juíza de Direito, 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. 3. A Magistrada deverá abster- se de nomear oficiais de justiça "ad hoc", atentando para o disposto no art. 307 do CNFJ.

III - À CORREGEDORIA: 1. À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça para: a) acompanhamento dos prazos concedidos e; b) certificar nos expedientes citados no tópico VIII supra que "Em vista das informações colhidas presencialmente durante a correição realizada na Comarca de Curiúva, acerca da necessidade de reforma no Fórum, solicita- se aos departamentos competentes a adoção das providências necessárias em relação aos pleitos formulados pela Comarca de Curiúva".

Curitiba 7 zembro 2023

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

