



Processo nº: 0004125-39.2023.8.16.7000

### Fiscalização

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

### 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> Antonio Evangelista de Souza Netto <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-04-04 00:00:00.0
<b>1.1.1Data em que assumiu:</b>
2022-07-13 00:00:00.0
<b>2QUADRO FUNCIONAL</b>
<b>2.1Assistente da Direção do Fórum:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> EDINETE BELTRAME DE OLIVEIRA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-09-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9335
<b>2.2Assistente da Central de Mandados:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> EDINETE BELTRAME DE OLIVEIRA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-09-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9335
<b>3CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



<b>Determinações Gerais</b>

### 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>
29
<b>2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):</b>
362
<b>2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):</b>
45
<b>2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):</b>
407
<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>1 RESPONSÁVEL</b>
<b>1.1 Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Alessandra Marta Fischborn Abreu <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15068
<b>1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?</b>
Sim
<b>2 CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### 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>
Há bens em depósito ou guarda com o depositário público? Relacionar em caso positivo; 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</b>



<b>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(iza) 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
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
.
<b>Determinações Gerais</b>
.

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
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.
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.
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.
<b>Determinações:</b>



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 da Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
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.
3. Foi observado que a situação na Vara dos Juizados Especiais demanda especial atenção em razão do elevado volume de serviço e acervo de processos atualmente em andamento, conforme constante na ata correicional da secretaria da Unidade. Em virtude disso, embora o considerado no expediente SEI 0109227- 77. 2022. 8. 16. 6000, que do déficit de um servidor cumpridor de mandados na Central de Mandados, recomendo que não deverá o Juiz Diretor do Fórum proceder o deslocamento de servidor lotado na Vara dos Juizados Especiais para suprir a demanda, devendo ser buscada outra solução viável sob pena de serem prejudicados os serviços volumosos na secretaria. Observe-se que houve solicitação em reunião com o Presidente da seccional da OAB local, Dr. Douglas Luvison, no sentido de que não seja desfalcada a força de trabalho nos Juizados Especiais, embora reconhecida a necessidade na central de mandados. Em vista disso, sugere-se que o Juiz Diretor do Fórum, fazendo-se necessário, proceda a designação de oficial de justiça ad hoc, em conformidade com o artigo 307 do Código de Normas do Foro Judicial desta Corregedoria- Geral da Justiça.

III - À CORREGEDORIA:

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

Curitiba 14 julho 2023

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

