



Processo nº: 0007409-21.2024.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Júlio Cezar Vicentini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
2023-06-19 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: MURILLO AUGUSTO LUIGGI DE OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-07-25 00:00:00.0
2.2Assistente da Central de Mandados:
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações



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): 193
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo): 62
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total): 255
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.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1RESPONSÁVEL
1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria Nome do Funcionário/Servidor: RENÉRIO GONÇALVES LEITE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1985-06-18 00:00:00.0
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Não Determinação / Recomendação: Unidade privada.
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais * 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

QUESTÃO / RESPOSTA
1 DISTRIBUIÇÃO CÍVEL
Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: - CÍVEL:



(a) 6 (seis) processos em carga com o contador, mais antigo enviado em 19/06/2023 (0001234-50. 2005. 8. 16. 0089); (b) 9 (nove) processos em carga com o distribuidor, mais antigo enviado em 11/05/2023 (0002422- 39. 2009. 8. 16. 0089).

REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2 DISTRIBUIÇÃO FAZENDA PÚBLICA//EXECUTIVOS FISCAIS

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

Determinação / Recomendação:

Constam no Sistema Projudi 2 (dois) processos em carga com o contador, remetidos em 08/08/2023 e 29/11/2023 (0004304- 16. 2021. 8. 16. 0089 e 0000284- 80. 2001. 8. 16. 0089).

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;
Não

Determinação / Recomendação:

Nenhum bem em depósito, conforme certificado.

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(íza) 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

Determinações Gerais



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 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.
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.
5. Quanto aos oficiais "ad hoc", reforça- se o contido no art. 307 do CNFJ. Nesse sentido, a designação de "ad hoc" deve se dar excepcionalmente, por prazo determinado e por designação específica a ser realizada pelo Juiz Diretor do Fórum, na forma dos §§ 1º e 3º do artigo supracitado. No mais, caso a Unidade efetivamente constate que o paradigma atual não supre as necessidades da comarca, tal situação deve ser formalizada e enviada à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) para as providências cabíveis. Destarte, a Central de Mandados de Ibaiti possui, conforme o anexo C, 3 oficiais de justiça/técnicos cumpridores de mandados, sendo que o paradigma atual estabelecido pelo anexo II do Decreto 761/2017 está em 3 servidores.

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:

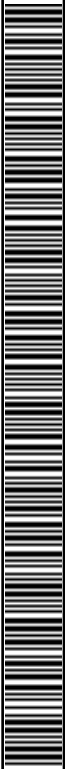
1. Concede- se o prazo de 30 (trinta) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar 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.

III - À CORREGEDORIA:

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



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 TJP/ROE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P:J83M 9YH6P QDY7Q NETZD