



Processo nº: 0016321-07.2024.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUESTÃO / RESPOSTA                                                                                                 |
|                                                                                                                    |
| 1-INFORMAÇÕES GERAIS                                                                                               |
|                                                                                                                    |
| 1.1-Juiz Diretor//Juíza Diretora:                                                                                  |
| Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Ernesto Ramos Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-07-29 00:00:00.0 |
|                                                                                                                    |
| 1.1.1-Data em que assumiu:                                                                                         |
| 2024-07-12 00:00:00.0                                                                                              |
|                                                                                                                    |
| 2-QUADRO FUNCIONAL                                                                                                 |
|                                                                                                                    |
| 2.1-Assistente da Direção do Fórum:                                                                                |
| Nome do Funcionário/Servidor: Mayra Branco Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-06-01 00:00:00.0         |
|                                                                                                                    |
| 2.2-Assistente da Central de Mandados:                                                                             |
|                                                                                                                    |



|                             |
|-----------------------------|
|                             |
| <b>3–CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
|                             |
| <b>Observações</b>          |
|                             |
| <b>Determinações Gerais</b> |
|                             |

DIREÇÃO DO FÓRUM - LIVROS

|                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                        |
| <b>1.Livros</b>                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                        |
| <b>A Secretaria dispensou a utilização dos Livros de Registros de Atas, Termos de Compromisso e Portarias, nos termos do Ofício–Circular 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>                                                                                                                   |
| 3                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                        |
| <b>2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):</b>                                                                                              |
| 177                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                        |
| <b>2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):</b>                                                                                                |
| 48                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                        |
| <b>2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):</b>                                                                                                        |
| 225                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                        |
| <b>3–CONCLUSÕES 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

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUESTÃO / RESPOSTA                                                                                          |
|                                                                                                             |
| <b>1-RESPONSÁVEL</b>                                                                                        |
|                                                                                                             |
| <b>1.1-Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria</b>                                                           |
| Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Taguti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-12-13 00:00:00.0 |
|                                                                                                             |
| <b>1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?</b>                                             |
| Sim                                                                                                         |
|                                                                                                             |
| <b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>                                                                                  |
|                                                                                                             |
|                                                                                                             |
| <b>Observações</b>                                                                                          |
|                                                                                                             |
|                                                                                                             |
| <b>Determinações Gerais</b>                                                                                 |
| .                                                                                                           |

DISTRIBUIDOR

|                                 |
|---------------------------------|
| QUESTÃO / RESPOSTA              |
|                                 |
| <b>1 - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL</b> |
|                                 |

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?

Sim

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(iza) 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.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

1. 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.

Curitiba 6 de dezembro 2024

**Des. ROBERTO MASSARO**

**Corregedor-Geral da Justiça**