



Processo nº: 0010441-68.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - PONTA GROSSA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Noeli Salete Tavares Reback Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-03-22 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Maria Degraf Gobbo Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-12-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50409
2.2Assistente da Central de Mandados:
Nome do Funcionário/Servidor: Márcio Cabral Krieger Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2007-10-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13229
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/Técnica Judiciária; 2 Técnicos Judiciários; 1 Contador/Avaliador JE; 2 Auxiliares Judiciários; 4 Estagiários; 1 Funcionário de outro órgão; 26 Oficiais de Justiça/Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados;

QUADRO II - LOTAÇÃO PARADIGMA NA DIREÇÃO DOS FÓRUNS - DADOS TRIÊNIO 2019, 2020 E 2021, prevê: 5 Direção do Fórum; 1 Central de Mandados e 29 Cumpridores de Mandados;

Encontra-se dentro do limite na Direção do Fórum/Central de Mandados e com o déficit de 3 Cumpridores de Mandados.

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: 52
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo): 1682
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo): 527
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total): 2209
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 2021.

* Segundo informações do Anexo C, todos os livros estão devidamente encerrados (com os respectivos termos), encadernados e guardados em lugar seguro e adequado.

Determinações Gerais

* Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados, principalmente dos mandados urgentes (total de 505; 23 para distribuir; 398 aguardando cumprimento dentro do prazo; 107 fora do prazo). +

* Comunicar os excessos à Doutora Juíza de Direito Diretora do Fórum para adoção das medidas pertinentes.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1RESPONSÁVEL
1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria
Nome do Funcionário/Servidor: ROSANA WAGNER Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1998-06-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 255070
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça? Não
Determinação / Recomendação: Unidade privada.
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações Total de 7 funcionários relacionados no Anexo C, na seq. 5. 1 da movimentação deste expediente.
Determinações Gerais * Caberá ao Assistente da Direção do Fórum informar se os registros de trabalho dos funcionários estão devidamente registrados 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:
1ª Vara Cível: 15 (quinze) processos em carga ao avaliador, mais antigo encaminhado em 20/06/2023 (0035593- 51. 2019. 8. 16. 0019);
2ª Vara Cível: 13 (treze) processos em carga com o avaliador, mais antigo remetido em 28/06/2023 (0021774- 18. 2017. 8. 16. 0019);
3ª Vara Cível: (a) 7 (sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 03/07/2023 (0024281- 25. 2012. 8. 16. 0019); (b) 50 (cinquenta) processos em carga com o contador, mais antigo enviado em 27/09/2023 (0011406- 86. 2013. 8. 16. 0019);
4ª Vara Cível: 9 (nove) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 06/07/2023 (0014878- 08. 2007. 8. 16. 0019).
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:
1ª Vara da Fazenda Pública: 27 (vinte e sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 10/08/2023 (0037805- 16. 2017. 8. 16. 0019);

2ª Vara da Fazenda Pública: 7 (sete) processos em carga com o avaliador, mais antigo enviado em 29/06/2023 (0005344- 78. 2023. 8. 16. 0019).

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?
Não

Determinação / Recomendação:

No 1º Juizado identificou- se: 0029922- 76. 2021. 8. 16. 0019 (com anotação de prioridade) ao avaliador desde 23/09/2023.

No 2º Juizado identificaram- se: 5 ao contador, mais antigo remetido em 08/08/2023 (0015277- 17. 2019. 8. 16. 0019).

No 3º Juizado identificaram- se: 7 ao contador, mais antigo remetido em 18/09/2023 (0028606- 91. 2022. 8. 16. 0019 - com anotação de prioridade). Regularizar e justificar.



8 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA JEFAZ
Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: No 2º Juizado identificaram-se: 2 ao contador, mais antigo remetido em 13/04/2023 (0017436- 59. 2021. 8. 16. 0019). No 3º Juizado identificaram-se: 5 ao contador, mais antigo remetido em 17/02/2023 (0028969- 54. 2017. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.
9 DISTRIBUIÇÃO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL JECRIM
Remessas Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: No 2º Juizado identificaram-se: 5 ao contador, mais antigo remetido em 13/03/2023 (0003112- 30. 2022. 8. 16. 0019). Regularizar e justificar.
10 DEPOSITÁRIO PÚBLICO
Há bens em depósito ou guarda com o depositário público? Relacionar em caso positivo; Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A relação dos bens no Depositário Público está na seq. 5. 2 da movimentação desta ata.
Os depósitos e guardas encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Alguns registros, consta o número dos autos físicos, os quais deverão ser atualizados.
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? Sim
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: Art. 141. Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para sua guarda, o(a) depositário(a) comunicará o fato ao(à) Juiz(iza) competente, para fins de alienação judicial antecipada.
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 .

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. A Direção do Fórum e as varas deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos no Sistema Atheros, 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 devem ser confeccionados os 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 varas para o 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.

Depositário Público:

1. Da relação encaminhada, não foram localizados bens imóveis.

1. 1. Recomenda-se que, em havendo bens imóveis sob a guarda do depositário, seja realizada consulta ao respectivo juízo, a fim de ser informado sobre quem deve recair a designação da guarda. Não deverá ser utilizado o depositário público, por ser função em desuso e em processo de desativação por esta Corregedoria- Geral da Justiça.

2. 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 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.
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.

III - À CORREGEDORIA:

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

Analisado em 27/11/2023.

Curitiba 16 janeiro 2024

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

