



Processo nº: 0004584-07.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - SÃO JOÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e Distribuidor de São João

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Marcio Laureano Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
2022-07-05 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Andre Boccardi Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0
2.2Assistente da Central de Mandados:
Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Zanettin Ferreira Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-10-11 00:00:00.0
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:
159
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
42
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):
59
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):
101
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 a Secretaria da Infraestrutura 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: Marcos Andre Boccardi Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?
Sim
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
.

DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1 DISTRIBUIÇÃO CÍVEL
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 INFRAACIONAL
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? 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? 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:
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Quanto aos oficiais "ad hoc", deve- se observar estritamente o contido no art. 307 do CNFJ. Assim, 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)</p>



para as providências cabíveis. Destarte, a Central de Mandados de São João possui, conforme o anexo C, 2 oficiais de justiça/técnicos cumpridores de mandados, sendo que o paradigma atual estabelecido pelo anexo II do Decreto 761/2017 está em 2 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.

Curitiba 24 abril 2024

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

