



Processo nº: 0007693-92.2025.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Quentin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10422
1.1.1Data em que assumiu:
2014-04-08 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Alessandra de Oliveira do Nascimento Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-08-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14066
2.2Assistente da Central de Mandados:
Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Alessandra de Oliveira do Nascimento Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-08-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14066
3CONCLUSÕES FINAIS



Observações

DIREÇÃO DO FÓRUM

SERVIDORA

Nome: Luiza Camargo Salvador Barbosa

Data da assunção: 12/05/1995

Cargo: Auxiliar Judiciário IV

Matrícula: 9195

ESTAGIÁRIA

Nome: Lavinia Souza Gaia

Data da assunção: 22/02/2024

Matrícula: 293737

TÉCNICO JUDICIÁRIO / SERVIÇOS EXTERNOS

Nome: Emerson Nogueira Marques

Data da assunção: 17/12/2008

Matrícula: 14346

Nome: Pedro Luiz Gianisella Junior

Data da assunção: 14/07/2014

Matrícula: 52648

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:
79
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
61
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):
12
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):
73
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações
1) 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.
2) As portarias passaram a ser disponibilizadas no sítio do Tribunal de Justiça a partir do ano 2020.
3) Segundo informações do Anexo C, os livros físicos estão encerrados, encadernados e guardados em local seguro.
Determinações Gerais
1) 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.
2) Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1RESPONSÁVEL

1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria

Nome do Funcionário/Servidor: Angeria Martins Ferreira Fernandes Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2003-07-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8864

1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Unidade privada

2CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

1) 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?

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 encontramse 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
Sem observações.
Determinações Gerais
Sem determinações.

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 publicados 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. Observar a gratuidade de certidões de distribuição em nome próprio, conforme Ofício Circular 25 /2025- CGJ.
6. Durante a correição o magistrado, os servidores e a OAB reclamaram sobre as condições de trabalho por conta da estrutura física do Fórum de Sengés. Informaram que já foi formalizada a demanda (SEI 95784- 64. 2019. 8. 16. 6000). Em contato direto com a Secretaria de Infraestrutura, obteve- se informação de que: a) a questão do terreno já está bem encaminhada - o Município doou dois imóveis, mas um deles era pequeno e desnecessário, por isso será devolvido; b) o Fórum já consta do plano de obras, mas não foi priorizado para 2025, estando na lista de prioridades para 2026; c) o projeto a ser utilizado é o padrão, de modo que está prevista rápida realização; d) a previsão é de o projeto estar

pronto no início de 2026, com obras a iniciarem no segundo semestre de 2026 e previsão de construção de 1 a 1, 5 ano. Dessa forma, como a questão está bem encaminhada e cabe à Presidência a definição das prioridades, mostra- se desnecessária a intervenção da Corregedoria- Geral na matéria, fazendo o registro apenas para ciência do magistrado.

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 deve ser feita 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 12 maio 2025

Desembargador Fernando Wolff Bodziak - Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça