



Processo nº: 0010736-76.2021.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: DIREÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL - FORO CENTRAL DA
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor/Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Bechara Stancioli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-22 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL
2.1-Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Plinio Sebastião Galdino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52282
2.2-Assistente da Central de Mandados:
2.3-Relação de Analistas:
Nome do Funcionário/Servidor: Everton Passos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15054



2.4-Relação de Psicólogos/Psicólogas:

2.5-Relação de Técnicos/Técnicas:

Nome do Funcionário/Servidor: Solange de Fátima Vaz **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-06-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51294

Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Rauchbach Mariotti **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-08-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51455

Nome do Funcionário/Servidor: Diego Camilo de Bittencourt **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-11-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52758

Nome do Funcionário/Servidor: FLAVIA SIMOES DA FONTOURA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13496

Nome do Funcionário/Servidor: Marcia Timi Buquera **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2009-01-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14400

Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Luiz Morel **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
Funcionário/Servidor: 1997-05-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 5245

Nome do Funcionário/Servidor: Angélica Muraro Ramos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15050

Nome do Funcionário/Servidor: Juares Neckel dos Santos **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7349

Nome do Funcionário/Servidor: Rogélio dos Santos Demarães **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2007-11-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13291

Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Guiomar Joras Carneiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-04-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50137

2,6-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: KAWÉ NATHAN DALDEGAN **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269234

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Carneiro Lobo Neto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274889

2,7-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos:

2.8-Relação de Oficiais de Justiça/Oficiais de Justiça:

2.9-Relação de Técnicos/Técnicas - Serviços Externos:

Nome do Funcionário/Servidor: Joaquim Israel Ribas Pereira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-10-09 00:00:00.0



Nome do Funcionário/Servidor: FELIPE NETZ FERNANDEZ DE ARAMBURO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-10-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50089
Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Ferreira de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-11-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50209
Nome do Funcionário/Servidor: Diogenes Justechechen **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50371

2.10-Relação de Auxiliares:

2.11-O quadro funcional da Secretaria é adequado?

Sim

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* São 8 servidores Assistentes do Plantão Judiciário, além de 4 Técnicos 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 Ofício-Circular 32/2020?

Sim

2. Central de Mandados

2.1 Está instalada a Central de Mandados na Comarca/Foro?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

* A Centra de Mandados é vinculada à Direção do Fórum Cível.

2.2 Mandados para Distribuir:



2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):

2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):

2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* As portarias de instauração de sindicâncias ou processos administrativos devem ser elaboradas no Sistema Athos, mas não devem ser 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Direção do Fórum e as Varas deverão, obrigatoriamente, elaborar seus atos normativos no Sistema Athos, com a geração da numeração única para a Comarca, conforme previsão da Instrução Normativa 05/2019.
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 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. Essas determinações deverão ser repassadas para os(as) demais Juizes(as) das Varas



Criminais para cumprimento.

5. Foi disponibilizado um link <https://www.tjpr.jus.br/compilacoes-tematicas-dos-atos-exarados-pelo-tjpr> para consulta na intranet do Tribunal de Justiça para auxiliar na Edição dos Atos Administrativos do TJPR e de orientação da Instrução Normativa nº 5/2019.

Maiores dúvidas, consultar a Divisão de Informação Legislativa - DIL.

6. Segundo informações da Secretaria, o plantão judiciário funciona de segunda à sexta presencial das 18h às 21h e de sobreaviso das 21h às 12h. Nos sábados, domingos e feriados, das 9h às 13h presencial e de sobreaviso das 13h às 9h do dia seguinte. Na sexta o sobreaviso termina as 9h do sábado.

7. Um Servidor por plantão nos fins de semana e, nos feriados, acrescenta um servidor para atender as audiências de custódia.

8. Os Técnicos Cumpridores de Mandados ficam à disposição do Plantão por escala e, nos fins de semana e feriados, realizam as audiências de custódia quando for presencial.

9. A Central de Custódia está vinculada à Vara de Execuções Penais - VEP.

Determinações:

I - AO JUÍZO:

1. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela secretaria, no prazo de 30 (trinta) dias. Dispensa-se a juntada de certidão de regularização e de relatório de revisão na movimentação, devendo eventuais documentos serem anexados neste processo, evitando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

II - À CORREGEDORIA:

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

Curitiba 14 dezembro 2021.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

