



Processo nº: 0009890-25.2022.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor/Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANA LUCHTENBERG TORRES DAGOSTIM Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-07-09 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: Jacyara Folda Pacheco Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2022-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14334
2.2-Assistente da Central de Mandados:
Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Dotorivo de Sousa Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13867
2.3-Relação de Analistas:
2.4-Relação de Psicólogos/Psicólogas:
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Pinheiro Xavier Franceschi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52301



Nome do Funcionário/Servidor: Cristiano de Andrade Carneiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-10-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50957

Nome do Funcionário/Servidor: Fabyo Alexandher Westphal Miranda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-07-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51347

Nome do Funcionário/Servidor: Cibele Denardi Lucavei **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52306

Nome do Funcionário/Servidor: Edson Linhares **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51186

2.5-Relação de Técnicos/Técnicas:

Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Dotorivo de Sousa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13867

2,6-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Fabiola Bini Belin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-05-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279285

Nome do Funcionário/Servidor: Lais Sousa Araujo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-12-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282814

Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Rosa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-08-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 280934

Nome do Funcionário/Servidor: Andressa dos Santos Gass **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-01-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 282763

Nome do Funcionário/Servidor: Carla Neumann **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2021-08-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 281191

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

Nome do Funcionário/Servidor: Karine Cavalin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2022-02-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 32492013

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

Nome do Funcionário/Servidor: Oracir Alberto Pires do Prado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-04-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13583

Nome do Funcionário/Servidor: Ulisses Leonidas Koltz de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-04-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9618

Nome do Funcionário/Servidor: Adriano Iatskiv **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13490

Nome do Funcionário/Servidor: Waldecir Toski dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-12-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12774

Nome do Funcionário/Servidor: Alceu de Oliveira Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1997-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9497



Nome do Funcionário/Servidor: Davi de Aguir de Andrade **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 1991-06-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8281
Nome do Funcionário/Servidor: Giovana Silvestri Luhm Milazzo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2009-01-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14456
Nome do Funcionário/Servidor: Jefferson Rocha **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-05-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12527

2.9-Relação de Técnicos/Técnicas - Serviços Externos:

Nome do Funcionário/Servidor: Nadia Halima dos Santos Salameh Nissola **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50531
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Pacco Valentini **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-05-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50795
Nome do Funcionário/Servidor: Lucia Dovhan Fonseca **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-11-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50357
Nome do Funcionário/Servidor: Thomas Samuel Correia Morgado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50479
Nome do Funcionário/Servidor: Adam Kaminski do Nascimento **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51841
Nome do Funcionário/Servidor: Johnny Correia da Costa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15097
Nome do Funcionário/Servidor: Marlos Eliel Losso **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50797
Nome do Funcionário/Servidor: Reginaldo Martins Cordeiro **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2013-03-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51897
Nome do Funcionário/Servidor: Divonsil Aurelio Neves da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-11-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50319
Nome do Funcionário/Servidor: Edmar Arnaldo Lippmann Junior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50480
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Carlos Marcon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50543

2.10-Relação de Auxiliares:

Nome do Funcionário/Servidor: Franciella Toledo Felchak Silvestri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2007-10-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13210
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Ednilton Campos **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2005-04-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11257
Nome do Funcionário/Servidor: Sérgio Claudinei Varela **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2005-03-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11245
Nome do Funcionário/Servidor: Marize Padilha Barbosa Antunes dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-05-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10167
Nome do Funcionário/Servidor: Sidney de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2005-03-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11255



2.11-O quadro funcional da Secretaria é adequado? Não Determinação / Recomendação: * Ver Observações.
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações QUADRO I - ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE OFICIAL DE JUSTIÇA - IPEX - TRIÊNIO 2019, 2020 e 2021 (vigente) – a previsão para a Direção do Fórum é de: I) Secretaria = 3; II) Central de Mandados = 1; III) Cumpridores de Mandados = 24. * A Direção encontra-se com 2 Técnicos Judiciários, além de 3 Auxiliares Judiciários; e a Central de Mandados com 1 Técnico Judiciário. * Conta, ainda, com 5 Analistas no Setor de Psicologia e 2 Comissários da Infância. * Encontra-se, atualmente, com 8 (oito) Oficiais de Justiça e 11 (onze) 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? Sim
2.2 Mandados para Distribuir: 25
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo): 1825



2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):

1145

2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):

2970

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

* No SEEU constam 2 mandados pendentes: execução 4000776- 80. 2021. 8. 16. 0031, expedido em 24/8/2022, com prazo de 30 dias para intimação; e execução 0015677- 29. 2018. 8. 16. 0031, expedido em 30/8/2022, com prazo de 15 dias para intimação.

* Denota- se uma quantidade elevada de mandados com prazos excedidos.

* 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 o Departamento do Patrimônio para saber o trâmite) e colocados em lugar adequado para suas guardas. * Controlar os prazos dos cumprimentos dos mandados. * Cobrar a imediata devolução dos mandados com prazos excedidos.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA

1-RESPONSÁVEL

1.1-Escrivão/Escrivã/Chefe de Secretaria

Nome do Funcionário/Servidor: Nery Regiani de Macedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-03-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 255073

1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Unidade privada.

2-CONCLUSÕES FINAIS



Observações

Nome: Adlavrir Rozetti Junior; Data da assunção: 14/05/2019; CTPS: 25517 – 00053- PR;
Nome: Alex da Silva Martins; Data da assunção: 01/02/2006; CTPS: 58869 - 00035- PR;
Nome: André Gelinski; Data da assunção: 03/02/2009; CTPS: 0796799;
Nome: Diogo Santos; Data da assunção: 02/01/2010; CTPS: 8937864 – 001- 0- PR;
Nome: Eliane Regiani de Macedo; Data da assunção: 02/01/1998; CTPS: 27802 – 00051- PR;
Nome: Felipe Andrei Silvério; Data da assunção: 03/08/2015; CTPS: 5221126 – 0003- 0- PR;
Nome: Gilberto Carlos Schimanski; Data da assunção: 02/01/2005; CTPS: 25855 – 00017- PR;
Nome: Guilherme de Souza Zawadzki; Data da assunção: 01/10/20013; CTPS: 5704576;
Nome: Raphael Ostilho de Lima; Data da assunção: 02/09/2013; CTPS: 5221136 – 0030- PR;
Nome: Terezinha Aparecida Granzotto; Data da assunção: 02/05/2008; CTPS: 6892158 – 001- 0- PR;
Nome: Raquel Regeani de Macedo Lustosa; Data da assunção: 02/01/2004; CTPS: 95760 – 00021- PR; e
Nome: Henry Gabriel Moraes; Data da assunção: 18/07/2022; CTPS: 5459028 – 0060- PR.

Determinações Gerais

* 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
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: 1ª VARA CÍVEL: (a) 12 (doze) autos em carga com o avaliador, mais antigos desde 28/06/2022 (0001006- 06. 2015. 8. 16. 0031); (b) 104 (cento e quatro) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 16/08/2022 (0016845- 32. 2019. 8. 16. 0031); 2ª VARA CÍVEL: (a) 20 (vinte) autos em carga com o avaliador, mais antigos desde 06/06/2022 (0003836- 96. 2002. 8. 16. 0031); (b) 130 (cento e trinta) autos em carga com o contador, mais antigos enviados em 28/07/2022 (0002391- 82. 1998. 8. 16. 0031); 3ª VARA CÍVEL: (a) 4 (quatro) autos em carga com o avaliador, mais antigos remetidos em 05/09/2022 (0003764- 50. 2018. 8. 16. 0031); (b) 30 (trinta) autos em carga com o contador, mais



antigos enviados em 30/08/2022 (0017996- 33. 2019. 8. 16. 0031). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2 - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL
A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA: os autos 0003689- 06. 2021. 8. 16. 0031 estão em carga com o avaliador desde 19/08/2022; 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA: situação regular; 3ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA: autos 0011606- 13. 2020. 8. 16. 0031 em carga com o avaliador desde 30/08/2022. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3 - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS
A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
4 - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES
A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim



5 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Sim

6 - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

INFÂNCIA PROTETIVA: Constan no Sistema Projudi 23 autos remetidos ao Distribuidor.
Remessa mais antiga em 23/08/2022 (0011946- 83. 2022. 8. 16. 0031). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

7 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Prejudicado

8 - DISTRIBUIÇÃO - CRIMINAL

A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?

Prejudicado

Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?

Não



Determinação / Recomendação: * Consta no Sistema Projudi: 1ª Vara Criminal - Distribuidor - total de 257 cargas desde 30/8/2022. * Providenciar a imediata devolução dos autos com prazos excedidos. Regularizar.
9 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Prejudicado
10 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
11 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular? Sim
12 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAZ
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição? Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?



Sim
13 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFAP
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?
Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?
Sim
14 - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?
Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?
Sim
15 - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM
A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?
Prejudicado
Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?
Sim
CONCLUSÕES FINAIS
Observações
* Observar a Instrução Normativa nº 39/2021 - CGJ, 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

* Manter os registros atualizados no sistema informatizado.

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 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 a outra Direção, 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 05/2019. Maiores dúvidas, consultar a Divisão de Informação Legislativa - DIL.
6. Cabe ao Assistente da Direção do Fórum o controle das carteiras de trabalho dos funcionários regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho, a exemplo, do Ofício Cível e do Distribuidor. Conferir se as carteiras estão devidamente registradas e atualizadas, por exemplo, salário e períodos e férias usufruídos, entre outras. Na falta, cobrar a imediata regularização aos contratantes.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas 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 Juíza.
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.

Curitiba 01 novembro 2022

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

