



Processo nº: 0016893-60.2024.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Diretor//Juíza Diretora: Nome do Funcionário/Servidor: Regiane Tonet dos Santos Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2007-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13406
1.1.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL
2.1-Assistente da Direção do Fórum: Nome do Funcionário/Servidor: Ernesto Mataran Neto Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2023-09-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 291945
2.2-Assistente da Central de Mandados:



Nome do Funcionário/Servidor: Ernesto Mataran Neto **Matrícula do Funcionário/Servidor:**
291945

3-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

DIREÇÃO DO FÓRUM:

Estagiário:

Nome: Gustavo Lasarini

Data da assunção: 01/03/2023

Matrícula: 289140

Estagiário:

Nome: Igor Gabriel Ribeiro Bueno

Data da assunção: 28/02/2023

Matrícula: 289116

Estagiária:

Nome: Gabriela Agatha Lorençato

Data da assunção: 23/02/2024

Matrícula: 293827

Estagiária:

Nome: Ana Clara Lisboa Silva

Data da assunção: 26/02/2024



Matrícula: 293823

CENTRAL DE MANDADOS:

Oficial de Justiça:

Nome: Ines Deina Busaguera

Data da assunção: 13/03/2014

Matrícula: 10391

Técnico Judiciário - Serviços Externos

Nome: Cleverson Luiz Colla Silva

Data da assunção: 02/02/2011

Matrícula: 50027

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:
0
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
119
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):
68
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):
187
3-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
.
Determinações Gerais
.

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1-RESPONSÁVEL
1.1-Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria
Nome do Funcionário/Servidor: Ernesto Mataran Neto Matrícula do Funcionário/Servidor: 291945
1.2-O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?
Sim
2-CONCLUSÕES 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 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 encontram-se registrados, nos termos do art. 134 do Código de Normas? Sim



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:
I. A Direção do Fórum deverá, 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.
II. 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.
III. 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.
IV. Em alguns processos, aferiu- se a devolução de mandados de citação pelos cumpridores de mandados, com resultado infrutífero, mas com certificação acerca do



telefone da parte e, eventualmente, de novo endereço obtido a partir da diligência, citando-se como exemplo, a certidão lançada no mov. 71. 1 do processo 0000058- 75. 2024. 8. 16. 0087. Considerando o teor da Instrução Normativa 73/2021, ressalva-se a possibilidade de tentativa de citação eletrônica, via whatsapp, pelos próprios cumpridores de mandados ou pela Central de Mandados, em atenção ao princípio da celeridade processual.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A Secretaria deverá regularizar eventuais falhas apontadas e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações.

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, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

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 6 de dezembro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça

