



Processo nº: 0009119-42.2025.8.16.7000

Fiscalização

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

DADOS GERAIS DIREÇÃO DO FÓRUM

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Diretor//Juíza Diretora:
Nome do Funcionário/Servidor: Marina de Lima Toffoli Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2023-11-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19997
1.1.1Data em que assumiu:
2023-11-21 00:00:00.0
2QUADRO FUNCIONAL
2.1Assistente da Direção do Fórum:
Nome do Funcionário/Servidor: Karina Teresinha Muehlbauer Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2024-05-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 289205
2.2Assistente da Central de Mandados:
Nome do Funcionário/Servidor: Karina Teresinha Muehlbauer Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2024-05-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 289205
3CONCLUSÕES FINAIS
Observações



DIREÇÃO DO FÓRUM

SERVIDORES

Nome: Karina Teresinha Muehlbauer

Data da assunção: 21/05/2024

Cargo: Técnica Judiciária

Matrícula: 289205

Nome: Silene Perussulo

Data da assunção: 05/02/2001

Cargo: Auxiliar de Justiça

Matrícula: 10235

Nome: Fernanda Bonini Victor

Data da assunção: 02/06/2014

Cargo: Psicólogo Judiciário

Matrícula: 52380

ESTAGIÁRIOS

Nome: Daniel Dudek Lisovski

Data da assunção: 24/06/2024

Matrícula: 295641

Nome: Henrique Filippi Saviato

Data da assunção: 17/03/2025



Matrícula: 300153

OFICIAL DE JUSTIÇA / TÉCNICO JUDICIÁRIO / SERVIÇOS EXTERNOS

Nome: Ricardo Andreiv

Data da assunção: 06/11/1986

Matrícula: 6644

Nome: Franciele Humeniuk

Data da assunção: 25/10/2010

Matrícula: 50060

Nome: Joelsio Jose Rottini

Data da assunção: 09/07/2014

Matrícula: 52631

Nome: Mateus da Luz

Data da assunção: 13/12/2010

Matrícula: 50397

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:
45
2.3 Mandados Aguardando Retorno (Dentro do Prazo):
393
2.4 Mandados Aguardando Retorno (Fora do Prazo):
103
2.5 Mandados Aguardando Retorno (Total):
496
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: Zilmar Burg Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-03-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1685
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? Não Determinação / Recomendação: Constam no Sistema Projudi: (a) 134 (cento e trinta e quatro) processos em carga ao contador, mais antigo remetido em 07/04/2025 (0002060- 98. 2023. 8. 16. 0104); (b) 5 (cinco) ao avaliador, mais antigo encaminhado em 26/02/2025 (0004821- 15. 2017. 8. 16. 0104). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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; Sim
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? Sim
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 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.



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.

Determinações:

I - À SECRETARIA:

A secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata 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 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:

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

Curitiba 6 junho 2025

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



