



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0004683-84.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

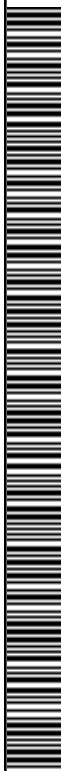
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: RAFAELLA MARCIA DE OLIVEIRA MATHEUS	
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	N o m e d o Funcionário/Servidor: PATRICIA AUDIBERT NADER	
2.3-Relação de Supervisores:	N o m e d o Funcionário/Servidor: CAROLINA BARROS PESSOA	
2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: LUIZ ALBERTO LINARES GIL N o m e d o Funcionário/Servidor: LAIS AIRES LISBOA N o m e d o Funcionário/Servidor: AGUINALDO DA SILVA ALECRIM	
	N o m e d o Funcionário/Servidor:	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	GUSTAVO GABRIEL DANIELI DOS SANTOS N o m e d o Funcionário/Servidor: LARISSA ELEUTÉRIO SILVÉRIO	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
1-ENDEREÇO		
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
2.9-Relação de Estagiários:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado para o movimento processual	Não	Determinação / Recomendação: Deverá ser oficiado à Presidência do



existente?		Tribunal de Justiça solicitando a nomeação de mais servidores.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ANA LUIZA M E N D E S MENDONÇA	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários (Cedidos):		
3.8-O quadro funcional do gabinete do(a) magistrado(a) é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		



4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
5.1-Relação de Conciliadores:		
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.3-Relação de Juízes Leigos:		
5.4-O número de Juízes Leigos é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
6.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
6.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional ?	Sim	
6.6-Os ambientes estão organizados?	Sim	
6.7-A unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Prejudicado	
6.8-O espaço do arquivo físico é suficiente ?	Prejudicado	
6.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Prejudicado	
6.10-O depósito de materiais de		



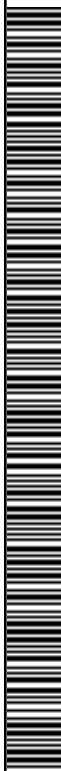
expediente (materiais de escritório) é limpo e organizado?	Prejudicado	
6.11-Todos os bens permanentes (móveis, equipamentos) são utilizados?	Prejudicado	
6.12-Esses bens não utilizados estão armazenados em locais diversos daqueles usados pelo público?	Prejudicado	
6.13-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
6.14-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Prejudicado	
7-SALA DE AUDIÊNCIAS		
7.1-O número de salas de audiência é compatível com o movimento processual existente?	Sim	
7.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
7.3-Os ambientes é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
7.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Sim	
7.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Prejudicado	
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	
7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	



8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
8.1-Tratando-se de vara com competência do Tribunal do Júri, há plenário no Edifício do Fórum destinado às sessões de julgamento?	Prejudicado	
8.2-O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri é adequado?	Prejudicado	
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?	Prejudicado	
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?		
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?	Sim	
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Sim	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Sim	
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Sim	



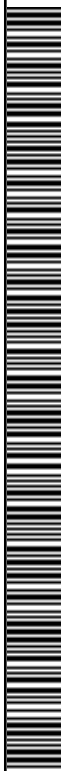
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Sim	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
10-AVISOS AO PÚBLICO		
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Sim	
10.8-A relação de intimações ao Diário da Justiça sem identificação do nome das crianças e adolescentes e demais partes em ações com segredos de justiça?	Sim	
10.9-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?	Prejudicado	
11-APREENSÕES		
11.1.1-Data da última remessa de armas:		



11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:		
11.2.1-Data do último leilão de apreensões:		
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:		
11.3.1-Data da última doação de apreensões:		
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:		
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:		
11.4.2-Indicar o número do último pedido de providências de destruição:		
11.5.1-Valor total das apreensões em dinheiro depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3996	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	17842	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	55	
1.4-Quantidade de		



processos SUSPENSOS	180	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 73 ao Apoio Especializado, remessa mais antiga em 02/06/2017. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0078745-72.2016.8.16.0014	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-08-06 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 191 Processos Paralisados há mais de 30 dias. A secretaria deverá revisar a movimentação de todos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados irregularmente.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 109 Processos, o mais antigo desde 07/08/2018. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 27 intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 18.7.2018 (Processo 0023304-38.2018.8.16.0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 2118 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 10.07.2018 (Processo 0031432-47.2018.8.16.0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 240 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 07/08/2018 (Processo 0013940-16.2017.8.16.0034). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 65 mandados aguardando Análise de Retorno, o mais antigo desde 12.8.2018 (Processo 0051491-90.2017.8.16.0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 6 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.83 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.138 Decursos de Prazo aguardando análise. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 29 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 74 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS:(período sob correição)		



6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	1789	
6.2-7.2. CANCELADAS	297	
6.3-7.3. NEGATIVAS	253	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	107	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	704	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 2475 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 18.10.2012 (Processo 0067943-54.2012.8.16.0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	302	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-06-05 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0007520-60.2014.8.16.0014	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Suspensões analisadas nos processos:0023133-23.2014.8.16.0014, 0045383-84.2013.8.16.0014.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Analisadas as anotações de depósitos dos processos 0048007-72.2014.8.16.0014 e 0037744-44.2015.8.16.0014.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:		
12.1-As Ações de Investigação de Paternidade estão cadastradas corretamente dentro da Competência de Família, com Classe Processual "Procedimento Ordinário" e Assunto "Investigação de Paternidade"?	Sim	
13-SISTEMA eMANDADO:		
13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?	Prejudicado	
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação:



15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	P r o c e s s o s analisados:0000814-22.2018.8.16.0014 (mov. 25 - 12.3.2018 - atraso no cumprimento de determinação judicial). JUSTIFICAR.0001587-05.2016.8.16.0122 (mov. 53 - 12.3.2018 - atraso no cumprimento de determinação judicial). JUSTIFICAR.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a secretaria apresenta atraso na análise de juntadas. Atualmente constam mais de 2000 juntadas pendentes de análise. A mais antiga desde 10.7.2018 (0031432-47.2018.8.16.0014).
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informações prestadas pela secretaria.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim	
16-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Verificou-se que o quadro funcional da Unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da Secretaria é composta por 6 servidores. Este número é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.
Determinações:
I. À 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 Magistrada, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.2. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.3. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta da regularização das falhas.III. À CORREGEDORIA-GERALOficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais - observações" desta ata.A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. A unidade (GCJ-GJACJ-AC-IC) deverá criar um processo SEI! com a constatação do desfalque funcional e encaminhá-lo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Curitiba, 27 de Agosto de 2018.



Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça