



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: 0006711-25.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: WILLIAM ARTUR PUSSI	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: ROBESPIERRE FOUREAUX ALVES	
2.1-Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: MÁRCIO JOSÉ DE SOUZA	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: JULIANA MARIAREI BOCALETTI N o m e d o Funcionário/Servidor: THAIS APARECIDA L O P E S N o m e d o Funcionário/Servidor: ALAN TORCHI N o m e d o Funcionário/Servidor: KAREN LETÍCIA DA SILVA BASSANI N o m e d o	



	Funcionário/Servidor: CARLA BEATRIZ BORGHETI GOMES N o m e d o Funcionário/Servidor: BRUNO AFONSO DOMETERCO N o m e d o Funcionário/Servidor: ADRIANE KELLY NERES TEIXEIRA	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Não	Determinação / Recomendação: De acordo com o Anexo I do Decreto 761/2017.
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	



3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Não	Determinação / Recomendação: O prédio não possui janelas, de modo que as Secretarias não são bem iluminadas.
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Não	Determinação / Recomendação: mobiliário antigo.
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Prejudicado	
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.	Sim	
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Sim	
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço,		



Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Sim	
6-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0006684-78.2014.8.16.0017	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	4241	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	13747	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	64	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	131	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 4 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 6.2.2018. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.74 ao Distribuidor. Remessa mais antiga em 08.11.2018.89 ao Ministério Público.
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-11-26 00:00:00.0	
		Determinação / Recomendação:



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	352 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo está paralisado há 68 dias. (P R O C E S S O 0016904-33.2017.8.16.0017). JUSTIFICAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 107 processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Processo mais antigo desde 1.11.2018 (0015155-49.2015.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 429 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 24.10.2018 (Processo 0006768-40.2018.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 49 intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 23.8.2018 (Processo 0002921-64.2017.8.16.0017). 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: 388 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 5.11.2018 (Processo 0016158-34.2018.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 137 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 1.11.2018 (Processo 0021592-04.2018.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.3-Mandados Aguardando		Determinação / Recomendação: 100 mandados aguardando Análise



Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Não	de Retorno, o mais antigo desde 8.11.2018 (Processo 0025014-84.2018.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 32 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.959 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.239 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.183 pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 37 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/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 58 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	1599	
6.2-7.2. CANCELADAS	296	



6.3-7.3. NEGATIVAS	371	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	199	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1164	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 2491 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 28.3.2012 (Processo 0007775-77.2012.8.16.0017). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	554	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-09-17 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 00080574220178160017	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Suspensão analisada no processo 0013752-84.2011.8.16.0017.
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: A Unidade realizou levantamento de todos os depósitos pendentes de regularização após a estatização em 08.08.2017, e atualmente encontra-se em processo de regularização das anotações e levantamentos.



11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 4 alvarás ordenados aguardando a expedição. O mais antigo desde 12.11.2018.
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"?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 25 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivania deverá proceder revisão na classificação de todos os processos cadastrados com Classe averiguação de paternidade. Os casos de Investigação de Paternidade deverão ter sua nomenclatura corrigida e todas as Averiguações de Paternidade deverão ser redistribuídas para a competência de REGISTROS PÚBLICOS. REGULARIZAR.
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		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Da análise por amostragem não se verificaram paralisações indevidas na Secretaria após a estatização da unidade em agosto de 2017.



15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que as juntadas ainda não são efetuadas dentro do prazo de 3 dias. Contudo, tal excesso de prazo se deve à caótica situação da unidade anterior à estatização. Atualmente as juntadas estão dentro do prazo de 30 dias, o que se mostra razoável diante do panorama apresentado. Vale ressaltar que a Secretaria deve continuar empreendendo esforços até que o trâmite processual da Unidade atinja a plena regularidade.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informação prestada pela Secretaria.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
16-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
OBSERVAÇÕES: 1. Verificou-se que o quadro funcional da Unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho é composta por 7 (sete) servidores. Este número é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional. 2. Constatou-se sensível evolução da Secretaria após a estatização em 8 de agosto de 2017 (Decreto Judiciário nº 105 D.M.). Até então, a situação da Unidade era caótica. Os prazos não eram observados e não existia qualquer padrão referente à movimentação processual, análise de juntadas, anotação de depósitos judiciais e demais atos cartoriais. Atualmente, a Secretaria possui pleno controle sobre o trâmite processual. Os prazos para cumprimento de determinações judiciais, análise de juntada e demais movimentações processuais ainda não são os ideais, mas, diante da evolução verificada, conclui-se que em breve atingirá seu pleno e regular funcionamento. Há que se ressaltar, a título de exemplo, o levantamento para a regularização dos depósitos judiciais ativos de processos físicos já encerrados. Para tanto, foi autuado o Pedido de Providências nº 0027769-81.2018.8.16.0017 com as relações de contas em processos não identificados. Atualmente, o processo encontra-se concluso aguardando as determinações legais. Ademais, a Secretaria possui o site https://sites.google.com/view/1familiamga que apresenta arquivo de portarias e decretos judiciais, informações úteis e espaço para sugestões e reclamações. Desse modo, constatou-se a boa gestão funcional e o comprometimento dos servidores com a efetividade da prestação jurisdicional.
Determinações:



I . À S E C R E T A R I A :

Deverá regularizar as falhas apontadas e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II. AO JUÍZO:

1. Concede-se o prazo de 60 dias para que a escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. À CORREGEDORIA-GERAL Oficie-se à D. Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. A unidade (GCJ-SA) 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, 17 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

