



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: 0008678-71.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES DE CURITIBA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Joseane Ferreira Machado Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-05-14 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Passos de Melo
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Lygia Maria Erthal
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Dirceu de Massolin Pacheco
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos 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-Relação de Funcionários Juramentados:
Nome do Funcionário/Servidor: Regina Genovez Faria Teles Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Maria Urbano Nome do Funcionário/Servidor: Gilmar Henrique de Assis
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Pereira Jorge Pacheco Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Roberto dos Passos Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Cristina Kleina Padilha Gul Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Muniz Leão de Paula
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado? Prejudicado
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: Rhyanne da Silveira Nome do Funcionário/Servidor: Camila Célia Provesi de Carvalho
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela Maria da Silva Pinheiro Nome do Funcionário/Servidor: Marcella Rossetto Nogueira Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luiza Lemes Cruz
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS



VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 4644
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 15821
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 78
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 223
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 140 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 20/09/2018 (0004252-19. 2018. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 30 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0004562-88.2019.8.16.0188
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2019-09-20 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 21 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 16/09/2019 (00197020720158160188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
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:

42 intimações pendentes de conferência, a mais antiga desde 17/07/2019 (Processo 0012730- 84. 2016. 8. 16. 0188). 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:

302 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 03/10/2019 (Processo 0007953- 85. 2018. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

162 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 07/10/2019 (Processo 0000489- 98. 2009. 8. 16. 0002). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

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:

137 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 60 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta(m) 29 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) 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:

Consta(m) 26 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS**

1490

6.2-7.2. CANCELADAS

180

6.3-7.3. NEGATIVAS

61

6.4-7.4. REDESIGNADAS

146

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

505

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão do processo analisada no Processo 0010644- 92. 2011. 8. 16. 0002.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

1882

8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?

2019-02-06 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0016082-50.2016.8.16.0188

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 0010227- 76. 2010. 8. 16. 0002 e 0002699- 54. 2011. 8. 16. 0002.

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:

Anotação do depósito analisada no Processo 0002395- 45. 2012. 8. 16. 0188.

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"?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 61 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?

Não

Determinação / Recomendação:

10 Mandados com Pendências: (Relação anexa - mov. 4. 3). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 3 Mandados aguardando movimentação: (Relação anexa - mov. 4. 3). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Apresentado Livro nº 4: 130 folhas.

15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo nº 0002887- 32. 2015. 8. 16. 0188 - Mov. 30: Demora injustificada da escrivania. A carta precatória para a citação do requerido foi expedida quase 6 meses após a juntada de petição da parte. Ressalta-se, ainda, que a diligência só foi cumprida após a reclamação da parte junto à Ouvidoria do TJPR. JUSTIFICAR.

15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

vide item 3.

15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo nº 00010365- 09. 2011. 8. 16. 0002 PRIORITÁRIO META 2- Mov. 248 em 03/02/2016: Demora injustificada da escrivania para abertura de conclusão após juntada de Parecer do Ministério Público em 20/01/2016. JUSTIFICAR. Processo nº 0006727- 95. 2016. 8. 16. 0194 - Mov. 47 em 16/02/2017: Demora injustificada da escrivania para abertura de conclusão após decurso de prazo. JUSTIFICAR. Processo nº 0010453- 66. 2014. 8. 16. 0188 - Mov. 33 em 25/05/2016: Demora injustificada da escrivania (quase 4 meses) para abertura de conclusão após decurso de prazo. JUSTIFICAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Todos os problemas relatados demonstram que o senhor escrivão titular continua a descumprir suas atribuições perante a 2ª Vara da Família do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba. As falhas funcionais ora identificadas se revelam ainda mais reprováveis, considerando que já foram objeto de constatação quando da última Correição-Geral Ordinária. Na ocasião foi determinada a abertura de processo administrativo disciplinar contra o senhor escrivão Carlos Dirceu de Massolin Pacheco. Nesse processo, o referido serventuário recebeu pena disciplinar de Advertência (Processo 0004501-04.2017.8.16.0188). Com efeito, trata-se de uma Vara de Família, em que a maioria dos processos versam sobre matérias prioritárias e que demandam uma resposta mais célere e eficaz do Poder Judiciário. Mesmo assim, o senhor escrivão reitera as más práticas funcionais que redundaram

nas irregularidades novamente verificadas. O fato de a escrivania continuar apresentando problemas de gestão mesmo após a condenação do sr. Escrivão é inadmissível. A escrivania é privada de modo que toda a responsabilidade sobre o inadequado funcionamento é do titular.

Determinações:

I. À ESCRIVANIA: A escrivania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata 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 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 Escrivania, 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 1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata. 2. Sem prejuízo e, considerando a gravidade e reiteração da conduta além de todas as falhas funcionais apontadas nesta ata, determina-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do senhor Carlos Dirceu de Massolin Pacheco, nos termos do art. 18, da Lei nº 9784/99.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

