



**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: 0009453-86.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

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

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Ricardo Henrique Ferreira Jentzsch <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-02-04 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Letícia Guimarães <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-06-05 00:00:00.0
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Fernanda Maria Zerbeto Assis Monte <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-07-04 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Aline do Carmo Sankio
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Isabela Bassara Bortolon



<b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>
<b>2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Thalyta Emanuelle de Deus Bento Gom <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vitor Vieira Montenegro <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Karlla Luíza Vieira Cardoso <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Helton Motta Lee Swain <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Claudio Natal Leme Vaz
<b>2.5-Relação de Estagiários:</b>
<b>2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
<b>2.7-Relação de Oficiais de Justiça:</b>
<b>2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :</b>
<b>2.9-Relação de Funcionários Juramentados:</b>
<b>2.10-Relação de Funcionários Celetistas:</b>
<b>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?</b> Sim
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Guilherme Perito Manzochi <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Pedro Mauricio Henares de Melo
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>

**VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**



QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 4448
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 16305
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 115
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 250
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 119 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 21/02/2019 (0004412-15. 2016. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 10 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b> <b>Número do Processo:</b> 0013296-28.2019.8.16.0188
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2019-11-06 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 23 Processos Paralisados há mais de 5 dias. O mais antigo desde 15/10/2019 (0017526- 21. 2016. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 635 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 15/11/2018 (Processo 0000311- 76. 2009. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 9 Citações



aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 25/06/2019 (Processo 0021563- 23. 2018. 8. 16. 0188 ). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

92 citações pendentes de expedição. Ordenação mais antiga em 22/07/2019. (Processo 0002845-41. 2019. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 247 intimações pendentes de intimação. A mais antiga com entrada em 22/11/2018 (0000011- 37. 1997. 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:**

623 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 16/10/2019 (Processo 0002851- 97. 2009. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

Sim

**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:**

2 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 1119 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 11 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 264 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) 8 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) 91 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**

996

**6.2-7.2. CANCELADAS**

107

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

137

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

182

**6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

387

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

231

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

2019-10-08 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

Número do Processo: 0001997-88.2018.8.16.0188

**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 0007869- 41. 2010. 8. 16. 0002.



<b>10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotação do depósito analisada no Processo 0018727- 82. 2015. 8. 16. 0188.
<b>11-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:</b>
<b>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"?</b> Sim
<b>13-SISTEMA eMANDADO:</b>
<b>13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1 Mandado aguardando movimentação: (número: 00047062- 60). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</b>
<b>14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?</b> Prejudicado
<b>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000014- 20. 2019. 8. 16. 0188.



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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Vide item 3. 1.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Processo 0004800- 83. 2014. 8. 16. 0188Mov. 145 : Constatou- se demora da secretaria para abertura de conclusão (11/11/2019) após Decurso de prazo do mov. 143 (07/02/2019) JUSTIFICAR. Processo 0008748- 96. 2015. 8. 16. 0188Mov. 288: Constatou- se demora da secretaria para abertura de conclusão (11/11/2019) após Decurso de prazo do mov. 287 (26/04/2019) JUSTIFICAR. Processo 0000098- 51. 2001. 8. 16. 0188Mov. 26: Constatou- se demora da secretaria para abertura de conclusão (11/11/2019) após Decurso de prazo do mov. 24 (23/01/2019) JUSTIFICAR.

**16-CONCLUSÕES FINAIS**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

Verificou-se que a unidade está em fase de regularização do acervo de processos físicos que ainda constam em aberto junto ao Sistema Cível-Papel. Aliás, em relação a estes processos, a unidade responde monitoramento junto ao NEMOC (SEI N°0020204-96.2017.8.16.6000). Quando da abertura do monitoramento, constavam 394 registros de processos físicos na unidade. De acordo com informação da secretaria (4587141 SEI: 0020204-96.2017.8.16.6000), atualmente existem 81 processos, todos em carga com advogados, e já foi efetuada a respectiva cobrança de devolução de a u t o s .

Ademais, constatarem-se atrasos nas análises de juntadas e decursos de prazos. Do mesmo modo, na análise por amostragem, identificaram-se casos de significativa demora para abertura de conclusão. Tais apontamentos deverão ser justificados no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

Sem prejuízo da regularização dos apontamentos da ata, a secretaria deverá melhorar suas rotinas de trabalho a fim de otimizar o trâmite e dos processos de modo a conferir maior efetividade à prestação jurisdicional.

**Determinações:**

I. À SECRETARIA: 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 do Doutor 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 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 À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 12 de fevereiro de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

