



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: 0001694-71.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: FERNANDA CONSONI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-29 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: LEANDRO LEITE CARVALHO CAMPOS	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: NÍCIA KIRCHKEIN CARDOSO	
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Claudia Sabatoski	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Amanda da Costa Carvalho	
	N o m e d o	



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Funcionário/Servidor: João Cardoso de Autoguias N o m e d o Funcionário/Servidor: Silvana Teixeira Vaz N o m e d o Funcionário/Servidor: Majorie Aparecida Bondezan Campagna	
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Thaina Larissa Tomazi Galina N o m e d o Funcionário/Servidor: Rubia Moura Panissa	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
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:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da	Não	Determinação / Recomendação: Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior



Secretaria/Escrivanha é adequado?		ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.2-Relação de Estagiários:		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	5791	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	14633	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	55	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	97	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: 17 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 03/02/2017.9 Processos remetidos ao Ministério Público. Remessa mais antiga em 28/03/2019.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-03-28 00:00:00.0	
		Determinação / Recomendação:



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	1335 Processos Paralisados há mais de 30 dias. A secretaria/escrivania deverá revisar todos os processos e regularizar aqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 603 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 25/01/2019 (00297986320168160021). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 633 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 01/03/2019 (Processo 0024520-13.2018.8.16.0021) REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 141 intimações pendentes de expedição. A a mais antiga desde 05/09/2019 (Processo 0027973-50.2017.8.16.0021). 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: 3060 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 01/02/2019 (Processo 0011767-34.2012.8.16.0021). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 874 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 04/02/2019 (Processo 0009577-30.2014.8.16.0021). 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 - 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: 100 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.1284 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.60 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.67 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?		
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?		
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	1560	
6.2-7.2. CANCELADAS	330	
6.3-7.3. NEGATIVAS	36	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	211	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	106	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		



7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 2492 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 14/10/2011 (Processo 030835-04.2011.8.16.0021). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8 - ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	762	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-01-07 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0019146-50.2017.8.16.0021	
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 0017991-85.2012.8.16.0021.
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 de depósito verificada no processo 0024050-94.2009.8.16.0021.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12 - AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:		
		Determinação / Recomendação: Constam 20 processos ativos de



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	averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivanha 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: 1 Mandado com Pendência: (número: 14214-10). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.4 Mandados aguardando movimentação: (números: 9774-89, 428337-60, 42837-23, 479505-95). 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?	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: Tempo de cumprimento das determinações judiciais analisado no processo 0000033-76.2018.8.16.0021.
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		Determinação / Recomendação: Constatada demora para abertura



Magistrado(a) são abertas regularmente?	Não	de conclusão no processo 0000146-38.2017.8.16.0062 - Movimentos 40, 52 e 79.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
16-CONCLUSÕES FINAIS		

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	279	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3277	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	4	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	8	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	nenhum processo remetido ao Ministério Público.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Sim	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-O Magistrado realizou Inspeções		



Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Sim	
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?	Sim	
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários	LIVRO Nº 5: em uso (93 folhas).	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da secretaria é composta por número inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017. Tal situação causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional. 2 . Constatou-se que a secretaria ainda não atingiu o índice de produtividade ideal após a estatização. Entretanto, há que se mensurar que a situação da unidade, quando da estatização, 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 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 a Unidade em breve atingirá seu pleno e regular funcionamento. Esta situação em muito se deve ao comprometimento dos servidores que atuam na unidade. Comprometimento este, que se verifica da análise processual, que, por vezes apresentam movimentações realizadas até fora de horário de expediente. 3. Por fim, há que se consignar que durante os trabalhos correccionais a advogada Dra. Renata Pereira Costa Oliveira, OAB-PR 38959, compareceu pessoalmente para formalizar reclamação contra a secretaria da 1ª Vara de Família de Cascavel. Alegou ter solicitado certidão relativa à não localização do Processo 547/2007 (Autos Físicos) o que lhe teria sido negado pela pessoa que prestou o atendimento no balcão. Informou, outrossim, que tal certidão era necessária para atender determinação do Juízo da 2ª Vara de Família no Processo de Inventário 0010779-66.2019.8.16.0021. A secretaria deverá prestar esclarecimentos sobre o fato relatado pela referida advogada, bem como, informar acerca do processo 547/2007 e do fornecimento da certidão solicitada.
Determinações:



I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA:

Deverá regularizar todas 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 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 Oficie-se à 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, 03 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

