



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: 0009125-25.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE FOZ DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Tamara Gayer Martini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-31 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Sueli Fernandes da Silva Mohr
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Rogerio de Vidal Cunha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-07-31 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: GISELI MARIA PEREIRA KOSCIUK
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:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL KOSCIUK MULLER DA SILVA

Nome do Funcionário/Servidor: CELIA MARIA NIEUWENHOFF

Nome do Funcionário/Servidor: CRISTIANE ALESSANDRA KOSCIUK MULLER

Nome do Funcionário/Servidor: DANIELLE KOSCIUK MULLER

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: MONICA TEREZINHA SULZBACH

Nome do Funcionário/Servidor: RAFAELA CRISTIANE SCHWINGEL

Nome do Funcionário/Servidor: LAYARA DE LURDES GOMES MACHADO

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: DAVID MOREIRA DE ARAUJO

Nome do Funcionário/Servidor: DANIELLY LLERA

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS



Observações

Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 3886
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 16733
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 50
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 100
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 6 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 14/10/2020 (0005055-20. 2020. 8. 16. 0030). 36 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0010152-98.2020.8.16.0030
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-11-18 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 572 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 27/05/2020 (PROCESSO 0025298- 58. 2015. 8. 16. 0030). A escrivania deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)



2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 123 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 31/05/2016 (Processo 0011123- 93. 2014. 8. 16. 0030). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 160 intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 06/06/2019 (Processo 0008428- 64. 2017. 8. 16. 0030). 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 28/03/2019 (Processo 0032381- 57. 2017. 8. 16. 0030). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 302 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 30/09/2020 (Processo 0028513- 03. 2019. 8. 16. 0030). 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: 917 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 1078 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 168 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 297 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) 28 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) 32 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

1545

6.2-7.2. CANCELADAS

400

6.3-7.3. NEGATIVAS

19

6.4-7.4. REDESIGNADAS

97

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

513

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

36 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de
09/04/2020 (Processo 0009815- 12. 2020. 8. 16. 0030). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

380

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

2020-10-05 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo



Número do Processo: 0018800-87.2008.8.16.0030

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 0032056- 29. 2010. 8. 16. 0030.

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 0026932- 31. 2011. 8. 16. 0030.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

14 Alvarás Ordenados/ Aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 28/03/2018 (Processo 0008129- 92. 2014. 8. 16. 0030). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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 19 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A 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?

Prejudicado



14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Durante os trabalhos correicionais restou constatado que a escritania não efetuou o regular recolhimento de Contribuição Previdenciária (INSS) dos funcionários, uma vez que não constam lançamentos dessa natureza no Livro de Receitas e Despesas. A senhora escritã deverá proceder à regularização dos recolhimentos e apresentar justificativa e os respectivos comprovantes à magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

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 0000093- 51. 2020. 8. 16. 0030:Constatada paralisação irregular do processo entre o movimento 78 e 80 (quase 4 meses). JUSTIFICAR PARA APURAÇÃO DE FALTA FUNCIONAL.

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

Não

Determinação / Recomendação:

ITEM 3

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

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000201- 17. 2019. 8. 16. 0030MOV. 43: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. MOV. 69: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)



1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 167
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2874
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 4
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 16 processos remetidos ao Ministério Público. O mais antigo desde 18/11/2020.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaram- se 7 processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 22/07/2020 (processo 00018023- 19. 2019. 8. 16. 0030). Regularizar e justificar.
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? Não Determinação / Recomendação: Apuraram- se 15 processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. O mais antigo desde 22/07/2020 (0018023- 19. 2019. 8. 16. 0030). Regularizar e justificar.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial? Sim com Observação



Determinação / Recomendação: De acordo com informação prestada pela escritania as inspeções foram realizadas em 07/03/2019 à 22/03/2019, 09/01/2020 à 21/01/2020.
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? Prejudicado
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários LIVRO Nº2: EM USO (90 FOLHAS).
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. Constatou-se elevado número de processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias e paralisados há mais de 30 dias na competência da Família. Ainda se verificou número elevadíssimo de atrasos nas análises de Decurso de Prazo, Expedições, Juntadas, Retorno de Conclusão (PROJUDI: abas Citações e Intimações e Análise de juntadas) e nas análises de Suspeita de Prevenção. Também se identificaram ações com classe processual Averiguação de Paternidade autuadas indevidamente na competência de Família. A unidade ainda apresenta alvarás com ordenação em 2018 que ainda pendem de expedição. Por fim, verificou-se não constar nenhum lançamento de recolhimento de INSS no Livro de Registro de Receitas e Despesas.</p> <p>2. Determina-se que a escritania implemente novas rotinas de trabalho a fim conferir maior efetividade à prestação jurisdicional, sem prejuízo da plena correção das falhas apontadas nesta ata e apresentação das justificativas à magistrada para apuração de eventual falta funcional. A regularização das falhas ora identificadas será acompanhada pela Corregedoria-Geral da Justiça.</p> <p>3. Ademais, ressalta-se que o art. 179 do Código de Normas proíbe qualquer limitação na abertura de conclusões à magistrada. Aliás, eventual limitação no volume de conclusões será objeto de monitoramento pela Corregedoria-Geral da Justiça por meio do NEMOC-Núcleo de Estatística e M o n i t o r a m e n t o .</p> <p>Desse modo, a escritania deverá utilizar a ferramenta do PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.</p>
Determinações:
I. À ESCRIVANIA: A escritania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as



respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata para apuração de eventual falta funcional. II. AO JUÍZO: 1. Concede-se o prazo de 60 dias para que a secretaria 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 À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

