



Processo nº: 0000902-15.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Lauro Augusto Fabrício de Melo Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-10-01 00:00:00
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: Silvio Vericundo Fernandes Dias
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: Vivian Cristiane Eisenberg de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-26 00:00:00
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Carla Zardo

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Etienne sabino de Andrade

Nome do Funcionário/Servidor: Katyany Karyne de Oliveira

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Aparecida Rodrigues da Silva

Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Andrade Nodari Maia

Nome do Funcionário/Servidor: Alex Joukoski

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Augusto Lemke

Nome do Funcionário/Servidor: Helise Caroline Dietrich

Nome do Funcionário/Servidor: Samueldo Ferreira de Melo

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Decreto Judiciário nº 761/2017.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes:



Nome do Funcionário/Servidor: Juliana de Farias Pires Gomes
Nome do Funcionário/Servidor: Letícia Nicolla Zattar
Nome do Funcionário/Servidor: Grasielle Borges Martins
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Francine Kislla da Silva
Nome do Funcionário/Servidor: Rickmias dos Reis Queiroz
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:
Nome do Funcionário/Servidor: Daniel Ferreira de Freitas
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 2955
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 20059
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 70
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 275
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não



Determinação / Recomendação:

113 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 14/07/2021 (0005335-27. 2019. 8. 16. 0191). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

85 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

autos 0003434-38.2016.8.16.0188

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2021-11-29 00:00:00.0

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

50 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 08/12/2021 (autos 0014748- 39. 2020. 8. 16. 0188).

A secretaria 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?

Sim

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Sim

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-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação: 124 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 23 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) 17 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A 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) 4 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
301



6.2-7.2. CANCELADAS

227

6.3-7.3. NEGATIVAS

0

6.4-7.4. REDESIGNADAS

103

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

363

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?

91

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

2022-01-12 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

autos 0003210-04.2020.8.16.0013

9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada nos autos 0001337- 17. 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 nos autos 0017165- 33. 2018. 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?

Sim

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?

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 para cumprimento das determinações judiciais analisado nos autos 0000017- 56. 2021. 8. 16. 0009.

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

Sim

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tempo para abertura das conclusões analisado nos autos 0000036- 10. 2021. 8. 16. 0188.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Identificou-se que a Unidade Judiciária não apresenta atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas nos processos de Família. Mesmo diante do grande volume de demandas, a Unidade mantém suas atribuições em dia. Tal constatação demonstra o comprometimento dos Servidores com a efetividade da prestação jurisdicional.

Determinações:

I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado na prazo de cumprimento das determinações desta ata.

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 do Juiz, 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

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 07março 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

