



Processo nº: 0000957-63.2022.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Joseane Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-05-14 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Passos de Melo
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  Nome do Funcionário/Servidor: Lygia Maria Erthal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-09-10 00:00:00.0
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



### 2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Dirceu de Massolin Pacheco

### 2.2-Relação de Analistas Judiciários:

### 2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

### 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):

Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Maria Urbano (jur.)

Nome do Funcionário/Servidor: Regina Genovez Faria Teles (jur.)

Nome do Funcionário/Servidor: Gilmar Henrique de Assis

Nome do Funcionário/Servidor: Pollyana Dafne Bart de Carvalho

Nome do Funcionário/Servidor: Kamyla Magalhães Borges

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Pires Dias

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

Prejudicado, com observações

#### Determinação / Recomendação:

Serventia PRIVADA.

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

### 3.1-Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Camila Célia Provesi de Carvalho

Nome do Funcionário/Servidor: Julia de Freitas

Nome do Funcionário/Servidor: Eric Bortoletto Fontes



**Nome do Funcionário/Servidor:** Bruna Bassara Macedo

**Nome do Funcionário/Servidor:** Gabriel Percegon Santos

**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafael Montilla Polla

### 3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Carolina Salonski Lemos

### 3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

## 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:

3112

##### 1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

20492

##### 1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

119

##### 1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

331

##### 1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

### Determinação / Recomendação:

110 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 18/06/2021 (0020426-



69. 2019. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

387 Processos Remetidos ao Ministério Público.

### 1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

autos 0014212-91.2021.8.16.0188

#### 1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2022-01-28 00:00:00.0

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

4 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 18/11/2021 (autos 0001176- 60. 2013. 8. 16. 0188).

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?

Não

#### Determinação / Recomendação:

64 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 16/12/2022 (autos 0022027- 23. 2013. 8. 16. 0188) 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?

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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

87 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 31/12/2021 (autos 0011195- 18. 2019. 8. 16. 0188). 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:**

228 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

7 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

44 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) 23 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A  
Escrivania 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) 6 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**

885

**6.2-7.2. CANCELADAS**

263

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

26

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

330

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

623

**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?**

62

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

2022-02-10 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

autos 0013324-25.2021.8.16.0188

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**



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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Suspensão analisada nos autos 0007900- 61. 2010. 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 0006550- 04. 2011. 8. 16. 0002.

**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 4 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?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Apresentadas Cópia dos últimos 3 meses do Livro de Receitas e Despesas.

## 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:

autos 0001176- 60. 2013. 8. 16. 0188:

Mov. 233 em 15/09/2021: Despacho determinando que a Escrivania certifique acerca do retorno de carta de intimação expedida em 25/01/2021 (mov. 220) e em caso negativo, determinada a expedição de carta rogatória.

Após o despacho, a Escrivania lavrou 3 certidões diferentes:

Mov. 234 - 17/09/2021: "Certifico em cumprimento ao despacho de seq. 233. 1, que revendo os autos, pude verificar que até a presente data a carta de intimação de seq. 220. 1 não retornou".

Mov. 235 - 18/10/2021: "Certifico que encaminho o processo á expedição para cumprimento do r. despacho de seq. Dou fé".

Mov. 236 - 18/11/2021: "Certifico que o processo encontra- se aguardando o cumprimento do r. despacho de seq. 233. Dou fé".

Constatou- se que a Escrivania lavrou 3 certidões diferentes e contraditórias e o despacho NÃO FOI CUMPRIDO.

Ressalta se, ainda, que em uma das certidões a Escrivania informou em 18/11/2021 que o processo aguardava o cumprimento de despacho proferido há 2 meses.

A ESCRIVANIA DEVERÁ DAR PRONTO CUMPRIMENTO À DETERMINAÇÃO JUDICIAL E JUSTIFICAR A INÉRCIA.

autos0005721- 23. 2011. 8. 16. 0002



Mov. 352 – 09/04/2021: Despacho determinando reexpedição de carta rogatória.

Mov. 363 – 08/09/2021: Certidão lavrada informando que faltam dados necessários à expedição da carta rogatória. A Escrivania informou, ainda, que expediu intimação para a parte informar os dados imprescindíveis à expedição da referida rogatória.

Mov. 369 – 27/09/2021: Juntada de petição de cumprimento de intimação. A parte informou os dados solicitados.

Após, a Escrivania lavrou 2 certidões (mov. 370 e 371):

Mov. 370 – 28/10/2021: “Certifico que encaminho o processo à expedição para cumprimento do r. despacho de seq. 352 item 2. Dou fé”.

Mov. 371 – 28/11/2021: “Certifico que o presente processo encontra-se aguardando o cumprimento do r. despacho de seq. 352 item 2. Dou fé”.

Este (mov. 371) foi o último evento do processo. PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A Escrivania deverá justificar a inércia.

#### **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?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

autos 0000190- 96. 2019. 8. 16. 0188:

MOV. 60: Constatada DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

#### **16-CONCLUSÕES FINAIS**

#### **Observações**

Durante os trabalhos correccionais o Escrivão apresentou cópia dos comprovantes de pagamento do parcelamento de débitos previdenciários que foram objeto de análise na última Correição- Geral Ordinária. Apresentou, ainda, os comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2021.

#### **Determinações Gerais**



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

1. Constatou-se a existência de processos paralisados há mais de 30 dias e aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Ainda se verificaram atrasos nas análises de retorno de Conclusão e em Cartas Precatórias. Ademais, constam ações com Classe Processual “Averiguação de Paternidade” em trâmite na competência da Família.

2. Na análise por amostragem foram identificados casos de atrasos injustificados no cumprimento de determinações judiciais. Foi o que ocorreu nos autos 0001176- 60. 2013. 8. 16. 0188 em que a Escrivania apresentou três certidões diferentes e não cumpriu o despacho.

3. Também se identificaram atrasos na conclusão. Neste ponto, importante ressaltar que o art. 179 do Código de Normas proíbe qualquer limitação na abertura de conclusões à Magistrada. Aliás, eventual restrição no volume de conclusões será objeto de monitoramento pela Corregedoria- Geral da Justiça por meio do NEMOC- Núcleo de Estatística e Monitoramento. A Escrivania deverá utilizar a ferramenta do PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.

4. Determina-se que a Escrivania regularize todas as falhas apontadas nesta ata e efetue as respectivas justificativas para apuração de falta funcional. Ressalta-se que se trata de Serventia privada de modo que eventual desfalque no corpo de funcionários é responsabilidade exclusiva do Escrivão e pode, inclusive, configurar indício de má gestão.

### Determinações:

#### I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:

A Escrivania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta Ata e efetuar as respectivas justificativas no prazo de cumprimento das determinações.

#### 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 Juíza, 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 07 março 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça