



**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: 0002157-42.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 3ª VARA CÍVEL DE PARANAGUÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e VARA DA FAMÍLIA E SUCESSÕES DE PARANAGUÁ

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Mércia Deodato do Nascimento <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-09-09 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> Sueli Fernandes da Silva Mohr
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Priscila Soares Crocetti
<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> Jardel Martins do Carmo
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



<b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Batista de Carvalho França Nome do Funcionário/Servidor: Natalia Cristina Gottardello Bialy Nome do Funcionário/Servidor: Thais Mise Yanagui Nome do Funcionário/Servidor: Adilson Carvalho
<b>2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:</b>
<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 com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com o estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017.
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Mateus Paula da Silva Nome do Funcionário/Servidor: Adrielle da Costa Carneiro
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: ERIC PEREIRA DA COSTA
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 468
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 142
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 5
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 16 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 07/01/2021 (0017929-31. 2020. 8. 16. 0129).
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b>
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 3 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 22/02/2021(PROCESSO 0018779- 85. 2020. 8. 16. 0129). A secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<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> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 61 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 12/03/2021 (Processo 0018027- 16. 2020. 8. 16. 0129 ). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 24 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 7 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 19 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta(m) 5 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>



<b>6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS</b>
0
<b>6.2-7.2. CANCELADAS</b>
0
<b>6.3-7.3. NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-7.4. REDESIGNADAS</b>
0
<b>6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
0
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
103
<b>8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
2021-03-15 00:00:00.0
<b>8.2.1-Número do Processo</b>
<b>Número do Processo:</b> 0000357-28.2021.8.16.0129
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Suspensão analisada no Processo 0018280- 04. 2020. 8. 16. 0129.
<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>
Não



**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que não existe nenhum processo de Família possui depósito judicial anotados no PROJUDI . A secretaria deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.

**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 6 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria 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?**

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 no Processo 0000220- 27. 2021. 8. 16. 0103.

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

item 3. 1.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000198- 85. 2021. 8. 16. 0129.

**16-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**CÍVEL**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

1128

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

3543

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

71

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

141

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

Sim

**1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:**

0

**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-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)**



<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Identificaram- se 128 (cento e vinte e oito) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 24/02/2021 (processo 0002025- 10. 2016. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 25 (vinte e cinco) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 23/03/2021 (processo 0006948- 16. 2015. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-A situação da unidade está regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 270 (duzentos e setenta) cumprimentos para expedir e 62 (sessenta e dois) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 25 (vinte e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.



**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 21 (vinte e um) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

188

**6.2-CANCELADAS**

111

**6.3-NEGATIVAS**

23

**6.4-REDESIGNADAS**

57

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

299

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

236

**8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

08/01/2021

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0010816- 70. 2013. 8. 16. 0129 e 0007817- 47. 2013. 8. 16. 0129. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.



## 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 verificada no processo 0003097- 90. 2020. 8. 16. 0129.

## 11-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

### **Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 9 (nove) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 18/02/2021 (processo 0016860- 08. 2013. 8. 16. 0129). Regularizar e justificar.

## 12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

**a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?**

Sim com Observação

### **Determinação / Recomendação:**

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0016321- 95. 2020. 8. 16. 0129 e 0015135- 08. 2018. 8. 16. 0129, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

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

Sim com Observação

### **Determinação / Recomendação:**

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0016321- 95. 2020. 8. 16. 0129 e 0015135- 08. 2018. 8. 16. 0129, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim com Observação

### **Determinação / Recomendação:**

Identificou- se, a partir da análise dos processos 0016321- 95. 2020. 8. 16. 0129 e 0015135- 08. 2018. 8. 16. 0129, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?**

Sim com Observação

### **Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos 0007697- 91. 2019. 8. 16. 0129 e 0016689- 07. 2020. 8. 16. 0129. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a



concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.
<b>e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?</b> Sim
<b>f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?</b> Sim
<b>g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Consoante apurou-se da análise do processo 0005407- 74. 2017. 8. 16. 0129 - Ref. mov. 218. 1, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.
<b>h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?</b> Prejudicado
<b>i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?</b> Sim
<b>j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 6 (seis) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
<b>k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado</b>
<b>l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado</b> Prejudicado
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>



## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

1. Cumpre destacar que houve recente alteração nas competências da unidade. A resolução 271/2020 transformou a 3ª Vara Cível da Comarca de Paranaguá em Vara de Família.

Contudo, o art. 6ª da referida resolução estabeleceu que o acervo de processos de Família permanecesse na unidade original (atual Vara da Infância e Juventude) e não fosse redistribuído para a nova Vara de Família.

Desse modo, a unidade ainda possui reduzido número de processos da competência de Família em andamento o que impede uma análise correicional mais aprofundada.

2. A Secretaria deverá regularizar os apontamentos correicionais no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

### Determinações:

I. À UNIDADE JUDICIÁRIA: A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no 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 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 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, 18 de abril de 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

