



## ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2016

COMARCA DE SANTA MARIANA

VARA DA FAMÍLIA E INFÂNCIA e JUVENTUDE – SECRETARIA ÚNICA

DATA: 25/02/2016

### EQUIPE CORREICIONAL

**CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI**

- Dr. Alexandre Barbosa Fabiani
- Dr. Guilherme Frederico Hernandes Denz
- Dr. Everton Penter Correa
- Dr. Angela Maria Machado Costa
- Dr. Ricardo Henrique Ferreira Jentsch
- Dr. Diego Santos Teixeira

### ASSESSORES CORREICIONAIS:

- Fernanda Raad Missel Silva
- Danilo Henrique Oliveira
- Luiz Fernando Altheia Molinari
- Caio Cassou Júnior
- Rafael Antonio de Albuquerque
- Eduardo Bueno de Oliveira
- Jorge Macedo

**JUIZ TITULAR: JULIANO BATISTA DOS SANTOS**

**ESCRIVÃO: GILMAR HENRIQUE DE SOUZA**

## 1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

### 1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	GILMAR HENRIQUE DE SOUZA	Escrivão – em Licença Especial
2	EDUARDO SUTER CORREIA AVELAR DA SILVA	Analista Judiciário
3	HUGO FELISBINO	Técnico de Secretaria
4	ÁLVARO SPADIM GONÇALVES	Técnico Judiciário
5	ALINE MOREIRA	Técnica Judiciária
6	HENRIQUE SUTER CORREIA AVELAR DA SILVA	Técnico Judiciário
7	PÂMELLA CARLA RAMPAZO MOREIRA	Técnica Judiciária
8	SIMONE ALVES DOMINGOS	Auxiliar Judiciária
9	ANDRÉ LUIZ FRANCISCO MOREIRA	Técnico Judiciário – Serviços Externos
10	VALDIR MAZZI MALDI JUNIOR	Técnico Judiciário – Serviços Externos
<b>Gabinete do Juiz</b>		
1	DAYANE STRUEYCE JUMES	Assistente de Juiz
2	JOÃO LUIS TEODORO	Estagiária
3	JACQUELINE ROSA FERREIRA LEITE	Estagiária



## 1.2. INSTALAÇÕES

**a) Espaço físico:** O edifício é antigo. O cartório é pequeno. A competência da Infância e Juventude funciona no mesmo espaço da competência criminal, enquanto Família funciona em espaço conjunto com as competências Cíveis.

**b) Sala de audiência:** Possui equipamento de gravação de audiência.

**c) Informações ao Público:** Está afixado em local visível ao público: prazo para expedição de certidões e o disposto no CN 2.5.1.1, adequado ao Provimento nº 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta mensal de audiências está afixada.

**d) Localização:** Rua Des. Antônio Franco Ferreira da Costa, 61, Centro, CEP 86.350-000.

### 3 – EQUIPAMENTOS:

Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners):

**Computadores: 05 Monitores: 10 Impressoras: 02**

Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos):

**Computadores: 13 Monitores: 20 Impressoras: 03 Scanners: 05 Protocolizador eletrônico: 02**

Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências):

**Computadores: 01 Monitores: 02 Impressoras: 01 Mesa de som: 01 Microfones: 04 Câmera de vídeo: 01**

## 2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado – Sistema Boletim Unificado.

### 3. VARA DE FAMÍLIA

#### 3.1. FAMÍLIA

Constam no sistema PROJUDI – área Família:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<u>245</u>	<u>559</u>	<u>01</u>	<u>14</u>

**Não consta nenhum processo paralisado injustificadamente há mais de 30 dias.**



**Não consta nenhum processo paralisado aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 dias, os quais deverão ser regularizados:**

**Constam 25 processos com juntada pendente de análise, a mais antiga data de 22/02/2016.**

**Processos remetidos:**

- 30 ao Ministério Público;

Atualmente **29** processos estão **conclusos** com o magistrado Juliano Batista dos Santos, a conclusão mais antiga data de 02/02/2016 (0000010-97.1996.8.16.0152).

**AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE**

Verificou-se que consta **10** processo ativo 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.**

**REGISTRO DE DEPÓSITOS**

Constatou-se que não há nenhuma anotação de depósito no Projudi. A secretaria apresentou certidão informando que não houve depósito judicial em processo eletrônico da Vara de Família.

**A secretaria deverá realizar revisão em todos os processos, e proceder às respectivas anotações dos depósitos e levantamentos realizados no PROJUDI. Para tanto, deverá entrar em contato com a Caixa Econômica Federal a fim de obter relação de todos os depósitos judiciais efetuados na unidade.**

**SISTEMA E-MANDADO:**

Verificaram-se **06** pendências no Sistema E-MANDADO que deverão ser regularizadas imediatamente. A relação com as pendências foi entregue diretamente ao servidor EDUARDO SUTER CORREIA AVELAR DA SILVA.

## **3.2. PROCESSOS PROJUDI ANALISADOS**

**Processo 0001556-02.2010.8.16.0152 - Divórcio**

Pedido de suspensão do processo requerido pela parte em 10/02/2016 (mov. 34). Ato subsequente (mov. 35) a secretaria suspendeu o processo sem a



competente determinação judicial. **A secretaria deverá justificar este procedimento ao magistrado no prazo de cumprimento desta ata correicional.**

## **Processo 000047-26.2016.8.16.0152**

Ajuizamento em 24/02/2016. Em 26/01/2016 houve despacho determinando a comprovação da situação econômica para o pedido de assistência judiciária gratuita. Pedido concedido em 22/02/2016. Atualmente o processo encontra-se aguardando citação. Trâmite regular.

## **4. VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

### **4.1. LIVROS**

**I – Registro de Adotandos: Livro nº 01:** Encerrado. Não foi observada a disposição do Ofício Circular nº 202/2014 da Corregedoria Geral da Justiça. O Livro deverá ser REABERTO e a escrituração deverá ser mantida atualizada concomitantemente com a atualização dos cadastros do CNJ.

**Deverá, ainda, justificar ao magistrado, no prazo de regularização da ata, o não cumprimento do referido ofício circular.**

**II - Registro de Adotantes: Livro nº 01:** encerrado. Não foi observada a disposição do Ofício Circular nº 202/2014 da Corregedoria Geral da Justiça. O Livro deverá ser REABERTO e todos os pretendentes à adoção deverão ser devidamente registrados. Todas as intercorrências de cada habilitação deverão ser devidamente anotadas no Livro. A escrituração deverá ser mantida atualizada concomitantemente com a atualização dos cadastros do CNJ.

A secretaria deverá realizar revisões periódicas dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente.

**Deverá, ainda, justificar ao magistrado, no prazo de regularização da ata, o não cumprimento do referido ofício circular.**

### **4.2. INFÂNCIA E JUVENTUDE**

Constam no sistema PROJUDI – **área protetiva:**

<b>ATIVOS</b>	<b>ARQUIVADOS</b>	<b>INSTÂNCIA SUPERIOR</b>	<b>SUSPENSOS</b>
<b>53</b>	<b>54</b>	<b>00</b>	<b>01</b>

**Não consta nenhum processo paralisado há mais de 30 dias:**



**Não consta nenhum processo aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 dias.**

**Não consta nenhum processo com juntada pendente de análise.**

### **Processos Remetidos**

- 16 ao Ministério Público.

Constam no sistema **PROJUDI – área socioeducativa:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<b>81</b>	<b>71</b>	<b>00</b>	<b>02</b>

**Não consta nenhum processo paralisado há mais de 30 dias.**

**Não consta nenhum processo aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 dias.**

**Não consta nenhum processo com juntada pendente de análise;**

### **Processos Remetidos:**

- 29 ao Ministério Público, a remessa mais antiga data de 10/12/2015.

## **4.3. PROCESSOS PROJUDI ANALISADOS**

### **Processo 0000072-39.2016.8.16.0152 – Medida de Proteção**

Ajuizamento em 01/02/2016. Liminar protetiva concedida em 22/02/2016. Verificou-se demora de 12 dias entre o recebimento dos autos do distribuidor (mov. 08) e abertura da conclusão (mov. 09). **A secretaria deverá justificar a inércia ao magistrado para apuração de eventual falta funcional.**

### **Processo 0002091-52.2015.8.16.0152 – Busca e apreensão**

Ajuizamento em 16/12/2015. Audiência de justificação designada para o dia 08/01/2016 foi cancelada face o não comparecimento da requerente (mov. 27). Em 25/02/2016 o Ministério Público se manifestou pela designação de nova data para audiência de Justificação. Este o último movimento. Trâmite regular.



## 4.3.1. ACOLHIMENTO e INTERNAÇÃO

De acordo com o Ofício Circular nº 14/2012-CGJ, os autos de execução de medida socioeducativa de internação devem ser processados em apartado, formados pela guia de execução e remetidos ao Juiz competente (item 8.10.1, CN), via PROJUDI, imediatamente após a transferência ou ingresso do adolescente na unidade de internação.

A secretaria deverá vincular o processo principal à execução da medida sempre que remeter a guia ao Juízo responsável pelo cumprimento, ou quando formado os respectivos autos de execução. Tal procedimento permite que o processo de conhecimento figure aba “vínculos” do PROJUDI.

1. Atentar para o prazo máximo de 05 (cinco) dias para manutenção de adolescente recolhido em Delegacia de Polícia, em conformidade com o artigo 185, § 2 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

2. Foi apresentada certidão informando que:

- Existem **06** Crianças acolhidas na Comarca, com Poder Familiar destituído, apta à adoção (processo 021/2010 e 019/2010).
- Existe 01 crianças acolhida na Comarca sem Poder Familiar destituído: (processo 1032-97.2013)
- A unidade não informou o número de pretendentes a adoção cadastrados no CNA.

**A secretaria deverá regularizar a ordem cronológica da Comarca e justificar a inércia no prazo de regularização dos apontamentos desta ata.**

3. Apresentada, ainda, certidão com as seguintes informações referentes à área Sócioeducativa:

- Não há nenhum adolescente internado na Comarca;

4. Deverá, ainda, revisar o cadastro nacional de adoção e manter os registros atualizados concomitantemente com a escrituração do Livro de Registro de Adotantes.

5. A secretaria deverá acompanhar atentamente os acolhimentos e internações, encaminhando as informações ao CNJ e **atualizar os cadastros**.

6. **Para tanto, deverá, com urgência, solicitar junto ao Setor de Sistemas Externos da Corregedoria-Geral da Justiça, acesso aos sistemas do CNJ afetos à área da Infância e Juventude.**



7. Manter ainda, controle rigoroso dos prazos de internação provisória dos adolescentes infratores, observando o CN 8.9.5, da contagem a partir da apreensão, seja ela originária de flagrante, seja decorrente de decisão judicial.

8. Observar nos autos em que houve aplicação de medida socioeducativa de prestação de serviços que deve ser feita periodicamente a remessa dos autos ao SAI, ou remetido ofício à Instituição encarregada do acompanhamento, para que informe ao Juízo sobre o cumprimento da medida.

9. Destacar como absoluta prioridade os casos que envolvam destituição de poder familiar e colocação em família substituta, evitando que os casos de abrigamento se estendam indevidamente, levando ao crescimento da criança sem ambiente familiar adequado e prejudicando potencialmente a colocação em família substituta. Observar o disposto nos itens 2.3.2.2 do Código de Normas.

#### **4.3.2. SAIJ – SERVIÇO AUXILIAR DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

A unidade não possui nenhum servidor do quadro funcional do Tribunal de Justiça. O trabalho referente à área psicossocial é realizado pelo Executivo Municipal por meio do CRAS.

#### **4.4.3. PROCESSOS ENVOLVENDO DESTITUIÇÃO DE PODER FAMILIAR:**

Verificou-se que **02** processos físicos envolvendo destituição de Poder Familiar tramita há mais de 120 dias, que atualmente encontram-se em carga com o Ministério Público:- **19/2006 e - 21/2010;**

#### **4.3.3. CONTROLE e CADASTROS DE ACOLHIMENTOS NO PROJUDI:**

Verificou-se que a secretaria não possui controle rigoroso acerca dos acolhimentos da Comarca. Foi apresentada certidão informando que existem 07 crianças com poder familiar destituído aptas a adoção, mas consultando os autos 0001032-97.2013.8.16.0152 constatou-se que não há sentença de destituição.

**A secretaria deverá revisar todos os processos envolvendo acolhimento, atualizar a situação de cada criança/adolescente e justificar essa divergência ao magistrado no prazo de regularização desta ata.**

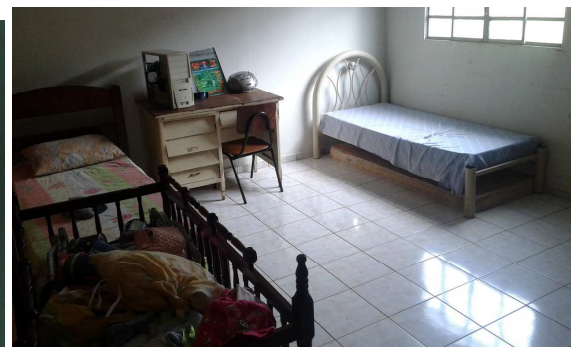


## 4.3.4 – AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS:

Verificou-se que a secretaria não efetua a juntada do termo de audiência concentrada aos respectivos processos. Ex.: autos 1032-97.2013, 1753-78.2015.

**A secretaria deverá efetuar a juntada e justificar a inércia ao magistrado no prazo de regularização desta ata.**

## 5. FOTOS – CASA LAR







## 6. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

1. Dos processos analisados por amostragem não se verificou casos graves de paralisações injustificadas na secretaria ou número excessivo de processos aguardando cumprimento de despacho há mais de 05 dias.

Constatou-se que o serviço da secretaria ainda não é de qualidade satisfatória. Diversas diligências e atos processuais não são devidamente anotados nos campos próprios do PROJUDI (ex. dados de acolhimentos e juntada imediata dos termos de audiência) o que deve ser prontamente corrigido.

Tal situação em muito se deve à recente (24/06/2015) estatização do ofício cível. Até então, a competência da Infância e juventude funcionava perante a unidade privatizada de modo que a dificultar a obtenção de dados pretéritos.

Mesmo assim, a secretaria deverá implementar novas rotinas de trabalho para que o trâmite processual seja prontamente regularizado.

2. A secretaria deverá se atentar à movimentação dos feitos envolvendo criança/adolescente em situação de risco. Tais processos não podem ficar paralisados em cartório em nenhuma hipótese, salvo determinação judicial.

3. Deverá proceder revisão periódica nos dados das partes dos processos de Infância, bem como nas datas de nascimento, acolhimentos e desacolhimento.

4. Deverá regularizar as pendências do Sistema E-Mandado.

5. Deverá proceder à correção da classe processual e assunto das Investigações de Paternidade, bem como a distribuição das Averiguações de Paternidade distribuídas equivocadamente na área da Família.

6. A secretaria deverá entrar em contato com a Divisão de Sistemas Externos da Corregedoria-Geral da Justiça e solicitar acesso aos Sistemas do CNJ de preenchimento periódico obrigatório.

7. Deverá, ainda, revisar todos os processos suspensos e regularizar a situação daqueles em que não houve determinação judicial de suspensão.

8. Verificou-se que as cargas e devoluções de mandados dos oficiais de justiça são realizadas por meio eletrônico.

9. Quando efetuada penhora on line, o Sr. Escrivão proceder ao registro no livro de depósito judicial escriturando no campo observação o tipo de depósito (on line). Observando, também o item 2.6.2 do CN.



## 7. AO JUÍZO

1. O Juízo deverá dar absoluta prioridade aos processos envolvendo criança ou adolescente em situação de risco, notadamente quando houver criança acolhida. Do mesmo modo, os processos que envolvem destituição de poder familiar deverão ter tramitação prioritária nos termos do Provimento 36 do Conselho Nacional da Justiça.

2. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes.

3. Deverá fiscalizar a correção das nomenclaturas das ações de investigação de paternidade que estão atuadas como averiguação oficiosa de paternidade.

4. Fiscalizar a regularização das pendências do Sistema E-MANDADO e dos Livros de Registro de Adotantes e Adotandos.

5. Deverá, ainda, exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial. Ademais, deverá fiscalizar a regularização dos registros de depósitos judiciais no Projudi.

6. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

7. O magistrado deverá acompanhar o trabalho e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

8. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela secretaria, dando conta da regularização das falhas.

## 8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.



## 9. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Eugênio Achille Grandinetti, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Dr. Diego Santos Teixeira, Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correicional Danilo Henrique de Oliveira, assinada digitalmente.

Des. Eugênio Achille Grandinetti  
Corregedor-Geral da Justiça



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

### I - IDENTIFICAÇÃO

COMARCA:

ENTRÂNCIA:

DATA DA CORREIÇÃO:  PERÍODO CORREICIONADO:

#### VARAS INSPECIONADAS / CORREICIONADAS

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Período

03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infractional - Santa Mariana

### II - INDICADOR DE FEITOS AUTUADOS (DISTRIBUÍDOS) E ARQUIVADOS NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS AUTUADOS/DISTRIBUÍDOS						FEITOS ARQUIVADOS COM BAIXA					
	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês
7 - Procedimento Ordinário	-	32	45	20	97	2,9	-	15	29	18	62	1,8
30 - Arrolamento Comum	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
31 - Arrolamento Sumário	-	0	0	0	0	0,0	-	0	0	1	1	0,0
39 - Inventário	-	0	0	1	1	0,0	-	0	0	0	0	0,0
58 - Interdição	-	0	0	0	0	0,0	-	0	0	0	0	0,0
60 - Separação Consensual	-	0	1	0	1	0,0	-	1	1	1	3	0,1
65 - Ação Civil Pública	-	1	0	0	1	0,0	-	0	0	0	0	0,0
69 - Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68	-	9	10	11	30	0,9	-	13	6	11	30	0,9
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	1	0	1	2	0,1	-	0	0	1	1	0,0
87 - Conversão de Separação Judicial em Divórcio	-	1	1	0	2	0,1	-	2	4	0	6	0,2
97 - Dissolução e Liquidação de Sociedade	-	1	2	0	3	0,1	-	3	2	2	7	0,2
98 - Divórcio Consensual	-	4	1	2	7	0,2	-	4	8	2	14	0,4
99 - Divórcio Litigioso	-	7	0	5	12	0,4	-	10	12	9	31	0,9
112 - Homologação de Transação Extrajudicial	-	16	14	10	40	1,2	-	19	11	21	51	1,5
123 - Averiguação de Paternidade	-	2	4	3	9	0,3	-	8	6	5	19	0,6
141 - Separação Litigiosa	-	1	0	1	2	0,1	-	2	16	1	19	0,6
156 - Cumprimento de sentença	-	-	1	0	1	0,0	-	-	0	1	1	0,0
176 - Alimentos - Provisionais	-	1	1	1	3	0,1	-	1	1	0	2	0,1
179 - Arrolamento de Bens	-	-	0	0	0	0,0	-	-	0	0	0	0,0
181 - Busca e Apreensão	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
194 - Regulamentação de Visitas	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
195 - Separação de Corpos	-	0	1	0	1	0,0	-	2	0	1	3	0,1
241 - Petição	-	0	2	0	2	0,1	-	13	9	1	23	0,7
1112 - Execução de Alimentos	-	12	29	9	50	1,5	-	21	14	19	54	1,6
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	1	0	1	0,0	-	-	1	1	2	0,1
1295 - Alvará Judicial	-	0	1	0	1	0,0	-	0	0	1	1	0,0
1298 - Processo Administrativo	-	0	0	-	0	0,0	-	0	0	-	0	0,0
1389 - Ação de Alimentos	-	0	0	0	0	0,0	-	1	0	0	1	0,0
1392 - Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança ou Adolescente	-	0	-	-	0	0,0	-	1	-	-	1	0,0

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Período

03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS AUTUADOS/DISTRIBUÍDOS						FEITOS ARQUIVADOS COM BAIXA					
	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês
1396 - Tutela	-	0	0	1	1	0,0	-	0	1	1	2	0,1
1399 - Tutela c/c Destituição do Poder Familiar	-	0	0	0	0	0,0	-	0	0	1	1	0,0
1401 - Adoção	-	0	0	0	0	0,0	-	1	0	0	1	0,0
1420 - Guarda	-	4	4	4	12	0,4	-	7	11	5	23	0,7
1424 - Providência	-	1	1	0	2	0,1	-	0	0	1	1	0,0
1426 - Perda ou Suspensão ou Restabelecimento do Poder Familiar	-	0	0	2	2	0,1	-	0	0	0	0	0,0
1432 - Execução de Alimentos	-	0	0	0	0	0,0	-	4	5	4	13	0,4
1434 - Medidas de Proteção à Criança e Adolescente	-	7	5	8	20	0,6	-	6	11	6	23	0,7
1438 - Busca e Apreensão	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
1462 - Relatório de Investigações	-	0	0	1	1	0,0	-	0	0	2	2	0,1
1463 - Boletim de Ocorrência Circunstanciada	-	-	0	1	1	0,0	-	-	1	0	1	0,0
1464 - Processo de Apuração de Ato Infracional	-	14	14	27	55	1,6	-	9	20	12	41	1,2
1465 - Execução de Medidas Sócio-Educativas	-	5	6	2	13	0,4	-	1	3	3	7	0,2
1701 - Nomeação de Advogado	-	0	0	0	0	0,0	-	0	0	0	0	0,0
1703 - Autorização judicial	-	0	2	0	2	0,1	-	1	1	1	3	0,1
1706 - Procedimento ordinário	-	0	-	0	0	0,0	-	0	-	0	0	0,0
10933 - Habilitação para Adoção	-	0	0	0	0	0,0	-	0	0	0	0	0,0
10960 - Incidente de Sanidade Mental	-	0	-	-	0	0,0	-	2	-	-	2	0,1
11026 - Petição	-	1	0	0	1	0,0	-	1	0	0	1	0,0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>146</b>	<b>114</b>	<b>380</b>	<b>11,2</b>	<b>0</b>	<b>148</b>	<b>173</b>	<b>132</b>	<b>453</b>	<b>13,3</b>



### BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infractional - Santa Mariana

### III - INDICADOR DE FEITOS EM ANDAMENTO (CASOS PENDENTES) NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS EM ANDAMENTO				FEITOS EM ANDAMENTO NÃO JULGADOS				FEITOS EM ANDAMENTO JULGADOS				FEITOS SUSPENSOS				FEITOS EM INSTÂNCIA RECURSAL			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
7 - Procedimento Ordinário	-	37	65	80	-	21	55	61	-	16	10	19	-	0	0	0	-	0	0	0
30 - Arrolamento Comum	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
31 - Arrolamento Sumário	-	1	1	0	-	0	0	0	-	1	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
39 - Inventário	-	1	2	8	-	1	2	8	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
58 - Interdição	-	1	1	2	-	1	1	1	-	0	0	1	-	0	0	0	-	0	0	0
60 - Separação Consensual	-	1	2	0	-	1	1	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
65 - Ação Civil Pública	-	1	1	1	-	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
69 - Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68	-	8	14	23	-	5	9	16	-	3	5	7	-	0	0	0	-	0	0	0
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	1	1	0	-	1	0	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
87 - Conversão de Separação Judicial em Divórcio	-	5	4	3	-	4	4	2	-	1	0	1	-	0	0	0	-	0	0	0
97 - Dissolução e Liquidação de Sociedade	-	1	3	1	-	1	2	0	-	0	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
98 - Divórcio Consensual	-	5	1	3	-	2	1	2	-	3	0	1	-	1	1	0	-	0	0	0
99 - Divórcio Litigioso	-	19	11	14	-	13	7	12	-	6	4	2	-	0	0	0	-	1	1	0
112 - Homologação de Transação Extrajudicial	-	7	10	3	-	3	2	1	-	4	8	2	-	0	0	0	-	0	0	0
123 - Averiguação de Paternidade	-	14	13	10	-	10	11	10	-	4	2	0	-	4	4	0	-	1	0	0
141 - Separação Litigiosa	-	1	1	0	-	1	0	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
156 - Cumprimento de sentença	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0
176 - Alimentos - Provisionais	-	2	2	3	-	2	1	2	-	0	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
179 - Arrolamento de Bens	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
181 - Busca e Apreensão	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
194 - Regulamentação de Visitas	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
195 - Separação de Corpos	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
241 - Petição	-	18	11	0	-	13	8	0	-	5	3	0	-	1	1	0	-	2	3	0
1112 - Execução de Alimentos	-	35	56	66	-	21	46	58	-	14	10	8	-	0	0	1	-	0	0	0
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1295 - Alvará Judicial	-	0	2	1	-	0	1	1	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1298 - Processo Administrativo	-	1	0	-	-	0	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-
1389 - Ação de Alimentos	-	4	4	0	-	4	4	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1392 - Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança ou Adolescente	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
1396 - Tutela	-	3	2	3	-	1	1	2	-	2	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
1399 - Tutela c/c Destituição do Poder Familiar	-	1	1	0	-	1	0	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1401 - Adoção	-	2	2	2	-	2	2	2	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1420 - Guarda	-	22	16	17	-	18	14	14	-	4	2	3	-	0	0	0	-	0	0	0

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infractional - Santa Mariana

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS EM ANDAMENTO				FEITOS EM ANDAMENTO NÃO JULGADOS				FEITOS EM ANDAMENTO JULGADOS				FEITOS SUSPENSOS				FEITOS EM INSTÂNCIA RECURSAL			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
1424 - Providência	-	2	3	3	-	2	3	3	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1426 - Perda ou Suspensão ou Restabelecimento do Poder Familiar	-	3	3	1	-	2	2	1	-	1	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1432 - Execução de Alimentos	-	41	31	0	-	40	30	0	-	1	1	0	-	16	16	0	-	0	0	0
1434 - Medidas de Proteção à Criança e Adolescente	-	19	20	29	-	14	15	22	-	5	5	7	-	1	0	0	-	0	0	0
1438 - Busca e Apreensão	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
1462 - Relatório de Investigações	-	2	2	2	-	0	0	1	-	2	2	1	-	0	0	0	-	0	0	0
1463 - Boletim de Ocorrência Circunstanciada	-	-	0	1	-	-	0	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1464 - Processo de Apuração de Ato Infractional	-	46	39	57	-	33	25	35	-	13	14	22	-	0	0	0	-	0	0	0
1465 - Execução de Medidas Sócio-Educativas	-	8	16	19	-	8	16	17	-	0	0	2	-	0	0	0	-	0	0	0
1701 - Nomeação de Advogado	-	1	1	1	-	1	0	0	-	0	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
1703 - Autorização judicial	-	0	1	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
1706 - Procedimento ordinário	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0
10933 - Habilitação para Adoção	-	1	1	1	-	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
10960 - Incidente de Sanidade Mental	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
11026 - Petição	-	1	1	1	-	0	0	0	-	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>315</b>	<b>349</b>	<b>363</b>	<b>0</b>	<b>228</b>	<b>269</b>	<b>281</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>





## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

### IV - INDICADOR DE CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM DEVOLVIDAS NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês
AUTUADAS	-	64	40	65	169	5,0
DEVOLVIDAS	-	70	34	65	169	5,0
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	-	109,4%	85,0%	100,0%	100,0%	100,0%



**BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA**

Comarca Santa Mariana

Período

03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infractional - Santa Mariana

**V - ÍNDICE DE ATENDIMENTO A DEMANDA E DE DESOBSTRUÇÃO NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO**

CLASSE PROCESSUAL	Percentual de Atendimento à Demanda (ARQ. X AUT.)					Percentual de Desobstrução (JULG. X AUT.)				
	2012	2013	2014	2015	Total	2012	2013	2014	2015	Total
7 - Procedimento Ordinário	-	46,9%	64,4%	90,0%	63,9%	-	93,8%	31,1%	120,0%	70,1%
30 - Arrolamento Comum	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	100,0%	100,0%
31 - Arrolamento Sumário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39 - Inventário	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	100,0%
58 - Interdição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60 - Separação Consensual	-	-	100,0%	-	300,0%	-	-	100,0%	-	300,0%
65 - Ação Civil Pública	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
69 - Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68	-	144,4%	60,0%	100,0%	100,0%	-	133,3%	50,0%	100,0%	93,3%
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	0,0%	-	100,0%	50,0%	-	0,0%	-	0,0%	50,0%
87 - Conversão de Separação Judicial em Divórcio	-	200,0%	400,0%	-	300,0%	-	300,0%	100,0%	-	250,0%
97 - Dissolução e Liquidação de Sociedade	-	300,0%	100,0%	-	233,3%	-	100,0%	0,0%	-	133,3%
98 - Divórcio Consensual	-	100,0%	800,0%	100,0%	200,0%	-	125,0%	200,0%	50,0%	114,3%
99 - Divórcio Litigioso	-	142,9%	-	180,0%	258,3%	-	114,3%	-	60,0%	116,7%
112 - Homologação de Transação Extrajudicial	-	118,8%	78,6%	210,0%	127,5%	-	131,2%	107,1%	110,0%	117,5%
123 - Averiguação de Paternidade	-	400,0%	150,0%	166,7%	211,1%	-	300,0%	50,0%	0,0%	88,9%
141 - Separação Litigiosa	-	200,0%	-	100,0%	950,0%	-	100,0%	-	0,0%	50,0%
156 - Cumprimento de sentença	-	-	0,0%	-	100,0%	-	-	0,0%	-	200,0%
176 - Alimentos - Provisionais	-	100,0%	100,0%	0,0%	66,7%	-	100,0%	200,0%	0,0%	100,0%
179 - Arrolamento de Bens	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
181 - Busca e Apreensão	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
194 - Regulamentação de Visitas	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	100,0%	100,0%
195 - Separação de Corpos	-	-	0,0%	-	300,0%	-	-	100,0%	-	200,0%
241 - Petição	-	-	450,0%	-	1150,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1112 - Execução de Alimentos	-	175,0%	48,3%	211,1%	108,0%	-	216,7%	31,0%	266,7%	118,0%
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	100,0%	-	200,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1295 - Alvará Judicial	-	-	0,0%	-	100,0%	-	-	0,0%	-	100,0%
1298 - Processo Administrativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1389 - Ação de Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1392 - Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança ou Adolescente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1396 - Tutela	-	-	-	100,0%	200,0%	-	-	-	100,0%	200,0%
1399 - Tutela c/c Destituição do Poder Familiar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1401 - Adoção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006 e Resolução nº 09/2008, do TJPR/OE



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Período

03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

CLASSE PROCESSUAL	Percentual de Atendimento à Demanda (ARQ. X AUT.)					Percentual de Desobstrução (JULG. X AUT.)				
	2012	2013	2014	2015	Total	2012	2013	2014	2015	Total
1420 - Guarda	-	175,0%	275,0%	125,0%	191,7%	-	175,0%	150,0%	100,0%	141,7%
1424 - Providência	-	0,0%	0,0%	-	50,0%	-	0,0%	0,0%	-	0,0%
1426 - Perda ou Suspensão ou Restabelecimento do Poder Familiar	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
1432 - Execução de Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1434 - Medidas de Proteção à Criança e Adolescente	-	85,7%	220,0%	75,0%	115,0%	-	28,6%	20,0%	50,0%	35,0%
1438 - Busca e Apreensão	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
1462 - Relatório de Investigações	-	-	-	200,0%	200,0%	-	-	-	100,0%	200,0%
1463 - Boletim de Ocorrência Circunstanciada	-	-	-	0,0%	100,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
1464 - Processo de Apuração de Ato Infracional	-	64,3%	142,9%	44,4%	74,5%	-	85,7%	121,4%	66,7%	85,5%
1465 - Execução de Medidas Sócio-Educativas	-	20,0%	50,0%	150,0%	53,8%	-	40,0%	50,0%	100,0%	53,8%
1701 - Nomeação de Advogado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 - Autorização judicial	-	-	50,0%	-	150,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1706 - Procedimento ordinário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10933 - Habilitação para Adoção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10960 - Incidente de Sanidade Mental	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11026 - Petição	-	100,0%	-	-	100,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>123,3%</b>	<b>118,5%</b>	<b>115,8%</b>	<b>119,2%</b>	<b>-</b>	<b>124,2%</b>	<b>61,0%</b>	<b>102,6%</b>	<b>93,4%</b>



**BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA**

Comarca Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

**VI – INDICADOR DE AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO**

	DESIGNADAS						REALIZADAS						PERCENTUAL DE REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS				
	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês	2012	2013	2014	2015	Total	Média/Mês	2012	2013	2014	2015	Total
Audiências de Conciliação	-	98	73	23	194	5,7	-	97	64	18	179	5,3	-	117,0%	87,7%	78,3%	92,3%
Audiências de Instrução e Julgamento	-	47	75	68	190	5,6	-	55	87	49	191	5,6	-	99,0%	116,0%	72,1%	100,5%
Sessões do Trib. do Júri	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	-	0	0	0	0	0,0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>145</b>	<b>148</b>	<b>91</b>	<b>384</b>	<b>11,3</b>	<b>0</b>	<b>152</b>	<b>151</b>	<b>67</b>	<b>370</b>	<b>10,9</b>	<b>-</b>	<b>104,8%</b>	<b>102,0%</b>	<b>73,6%</b>	<b>96,4%</b>

DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	
AUDIÊNCIAS	23/02/2016
SESSÃO DO TRIBUNAL DO JURI	



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

### VII – INDICADOR DE CONTROLE DE METAS NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

METAS	2012	2013	2014	2015
Meta 02/2009 - Estoque de Processos	-	1	0	0
Meta 02/2010 - Estoque de Processos	-	0	0	0
Meta 03/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Pronúncia	-	0	0	0
Meta 04/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Julgamento	-	0	0	0
Estoque de Feitos de Reús Presos	-	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Mariana

Vara da Infância e da Juventude - Seção Cível - Santa Mariana  
Vara de Família e Sucessões de Santa Mariana

Período 03/2013 a 12/2015

Vara da Infância e da Juventude - Seção Infracional - Santa Mariana

### VIII – INDICADOR DE FEITOS CONCLUSOS E FEITOS AGUARDANDO CONCLUSÃO NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

CONTROLE DE CONCLUSÃO	2012	2013	2014	2015
Quantidade de feitos aguardando conclusão	-	0	0	0
Quantidade de feitos conclusos	-	1	0	0
Quantidade de feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias	-	0	0	0

CONTROLE DE CONCLUSÃO	
Data do feito mais antigo aguardando conclusão	
Data da conclusão mais antiga	