



Processo nº: 0008661-30.2022.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA CONSONI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2018-06-29 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: LEANDRO LEITE CARVALHO CAMPOS
<b>1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta</b>  Nome do Funcionário/Servidor: THALITA REGINA FUNGHETTO
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:</b>  Nome do Funcionário/Servidor: ANA CLAUDIA SABATOSKI



**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

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

Nome do Funcionário/Servidor: JOÃO CARDOSO DE AUTOGUIAS

Nome do Funcionário/Servidor: PATRÍCIA AGNOLETO RODRIGUES DA ROSA

**2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:**

Nome do Funcionário/Servidor: NADIELLE DA SILVA SPEROTTO

Nome do Funcionário/Servidor: GREICE DA SILVA NUNES

**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:**

De acordo com o Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1-Relação de Assistentes:**

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA THOMAS

Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA MATTE

Nome do Funcionário/Servidor: RUBIA MOURA PANISSA PORTES

**3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:**

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA TENFEN

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



<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 3770
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 24036
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 45
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 110
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 4 autos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 01/04/2022 (0001811- 42. 2022. 8. 16. 0021). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.  28 autos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>Número do Processo:</b> 0015005-46.2021.8.16.0021
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2022-07-26 00:00:00.0

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

10 autos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 30/06/2022 (0009374- 24. 2021. 8. 16. 0021). 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:**

82 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

540 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

47 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR

18 Pendências de Decorso 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:**

Constam 7 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS 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:**

Constam 6 CARTAS PRECATÓRIAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

**6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS**

835

**6.2-7.2. CANCELADAS**

447

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

5

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

126



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

672

**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?**

947

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

2022-04-27 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

Número do Processo: 0033091-02.2020.8.16.0021

**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 0027387- 57. 2010. 8. 16. 0021.

**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 0029118- 88. 2010. 8. 16. 0021.

**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 28 autos 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 nos autos 0000300- 43. 2021. 8. 16. 0021.



**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 0000384- 10. 2022. 8. 16. 0021.

**16-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**REGISTROS PÚBLICOS**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

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

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

263

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

4950

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

2

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

1

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

Sim

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

6 autos remetidos ao Ministério Público. Remessa mais antiga em 29/07/2022.

**1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?**

Sim





<b>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?</b> Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-EXTRAJUDICIAL</b>
<b>1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários</b>
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
1. Competência de FAMÍLIA: Não se verificaram atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.
2. Competências de REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO



EXTRAJUDICIAL: Também não restaram evidenciados casos graves de paralisações injustificadas.

3. Determina-se que a Secretaria regularize as falhas apontadas e efetue as respectivas justificativas à Magistrada 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 correicionais.

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 15 agosto 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

