



Processo nº: 0001175-23.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Amarildo Clementino Soares Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2021-07-14 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Mauro Henrique Veltrini Ticianelli
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Matie Sato
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: Celia Garcia da Silva



2.2Relação de Analistas Judiciários:

2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:

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

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

Nome do Funcionário/Servidor: ELISANGELA APARECIDA VIEIRA DOS SAN

Nome do Funcionário/Servidor: TALITA MARTINS PEREIRA QUILES

Nome do Funcionário/Servidor: REGIANE ROSSI

Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA DE OLIVEIRA TRANNIN FERREIR

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

Prejudicado

3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Luiza Ribeiro de Oliveira

Nome do Funcionário/Servidor: Marina Heloisa Manoeira

Nome do Funcionário/Servidor: Marianna Giroto Elias

3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Victor Moreira Lima

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Costa Almeida

3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:

4CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 4553
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 23878
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 87
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 456
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 72 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 24/08/2020 (Processo 0003533- 06. 2020. 8. 16. 0014). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 322 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0027209-75.2023.8.16.0014
1.6.1Data da remessa mais antiga: 2023-11-21 00:00:00.0
1.7Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 33 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 11/01/2024 (Processo 0000361- 81. 2022. 8. 16. 0177). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.



2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição

2.1Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

284 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. A mais antiga desde 28/10/2023 (Processo 0034384- 23. 2023. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

18 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 05/07/2023 (Processo 0014108- 05. 2022. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição

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

Sim

3.2Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?

Sim

3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição

4.1Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

27 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

237 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

200 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

5CARTAS PRECATÓRIAS: na data da correição

5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?



Não
Determinação / Recomendação: Constam 4 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6AUDIÊNCIAS: período correicionado
6.17.1. TOTAL REALIZADAS 727
6.27.2. CANCELADAS 177
6.37.3. NEGATIVAS 0
6.47.4. REDESIGNADAS 43
6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 1641
7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: 1 processo com Suspeita de Prevenção pendente de análise desde 10/11/2021 (Processo 0060844-18. 2021. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.19.1. Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 300
8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga? 2023-10-02 00:00:00.0
8.2.1Número do Processo



Número do Processo: 0006515-61.2018.8.16.0014

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada no Processo 0030571- 08. 2011. 8. 16. 0014.

10DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1Nos processos analisados por amostragem, verificouse que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação do depósito analisada no Processo 0028531- 43. 2017. 8. 16. 0014.

11ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?

Sim

12AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:

12.1As 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 20 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.

13LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

13.1A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?

Sim

14ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM



14.10 cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000079- 11. 2023. 8. 16. 0047.
14.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
14.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processos 0000927- 97. 2023. 8. 16. 0014 e 0000962- 23. 2023. 8. 16. 0090.
15CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 460
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9724
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 18
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?



Sim
1.6 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
1.7 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 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?
Não
Determinação / Recomendação:
28 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 11/01/2024 (Processo 0075203- 02. 2023. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1 EXTRAJUDICIAL
1.10 Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?
Sim
1.2A 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?
Sim
1.3 Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários
2 CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Da análise por amostragem, verificou-se que a Unidade Judiciária apresenta processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Foram constatados atrasos nas análises de Decurso de Prazo e Expedições. Também foram identificadas ações com classe processual Averiguação de Paternidade tramitando indevidamente na competência de Família.
2. Determina-se que a Escrivania regularize todos os apontamentos desta ata e efetue as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações correicionais.
3. Recomenda-se a análise do art. 171 do Código de Normas do Foro Judicial, para empregar, prioritariamente, o modelo de organização e uniformização dos processos de trabalho disponibilizados pelo Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição (Gesprijud) quanto à padronização de rotinas e de documentos, cujo repositório está disponível no site <https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial>.

Determinações:

I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:

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

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 do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.
2. O Magistrado 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.

Curitiba 3 abril 2024

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

