



Processo nº: 0010903-25.2023.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1Juiz Titular//Juíza Titular:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Denise Damo Comel <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2005-03-21 00:00:00.0
<b>1.1.1Data em que assumiu:</b>
<b>1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b>
<b>1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Érika Watanabe <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2022-09-29 00:00:00.0
<b>1.3.1Data em que assumiu:</b>
<b>2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Juliano Bühner Taques



**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 (Escrivanía privada):**

**2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanía é adequado?**

Prejudicado, com observações

**Determinação / Recomendação:**

Serventia privada.

**3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1Relação de Assistentes:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** João Felipe Grollmann Pastro

**Nome do Funcionário/Servidor:** Luane Carol Penteado

**Nome do Funcionário/Servidor:** Bruno Koprovski

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Julia Gonçalves Moreira

**Nome do Funcionário/Servidor:** Livia Patrice Lopes de Souza Borba

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Adriana C Fontes Bay (analista)

**4CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



**Determinações Gerais**

**VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>
<b>1.1Quantidade de processos ATIVOS:</b> 2940
<b>1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 24635
<b>1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 54
<b>1.4Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 282
<b>1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 67 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 15/05/2023 (Processo 0027311- 19. 2022. 8. 16. 0019). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 23 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:</b> <b>Número do Processo:</b> 0028055-14.2022.8.16.0019
<b>1.6.1Data da remessa mais antiga:</b> 2023-11-20 00:00:00.0
<b>1.7Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 75 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 24/06/2023 (PROCESSO 0014685- 31. 2023. 8. 16. 0019). A escrivania deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
<b>1.8Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim



<b>2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição</b>
<b>2.1Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição</b>
<b>3.1Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição</b>
<b>4.1Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
22 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
49 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>5CARTAS PRECATÓRIAS: na data da correição</b>
<b>5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constam 12 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
<b>5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Não



**Determinação / Recomendação:**

Constam 9 CARTAS PRECATÓRIA RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**6AUDIÊNCIAS: período correicionado**

**6.17.1. TOTAL REALIZADAS**

351

**6.27.2. CANCELADAS**

151

**6.37.3. NEGATIVAS**

8

**6.47.4. REDESIGNADAS**

178

**6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

519

**7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

**7.1A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim

**8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.19.1. Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?**

115

**8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?**

2023-09-05 00:00:00.0

**8.2.1Número do Processo**

Número do Processo: 0034825-62.2018.8.16.0019

**9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Suspensão analisada no Processo 0028367- 73. 2011. 8. 16. 0019.

**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 017724- 22. 2012. 8. 16. 0019.

**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 38 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Situação irregular. LIVRO NÃO APRESENTADO



Foi apresentada certidão informando que o livro de RECEITAS E DESPESAS não está atualizado.

A escrivania deverá regularizar a escrituração do Livro de Receitas e Despesas no prazo de cumprimento das determinações correicionais e justificar a inércia à magistrada para apuração de falta funcional.

#### 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 0000580- 20. 2021. 8. 16. 0019 e 0000593- 19. 2021. 8. 16. 0019.

##### 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 Processo 0000500- 85. 2023. 8. 16. 0019.

#### 15CONCLUSÕES FINAIS

##### Observações

##### Determinações Gerais

#### REGISTROS PÚBLICOS

##### QUESTÃO / RESPOSTA

##### 1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

##### 1.1Quantidade de processos ATIVOS:

126

##### 1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:

5640



<b>1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
10
<b>1.4Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
1
<b>1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.6Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>
<b>1.7Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>1.8Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
4 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 31/10/2023 (Processo 0002645- 17. 2023. 8. 16. 0019). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1EXTRAJUDICIAL</b>
<b>1.10 Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?</b>
Sim
<b>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?</b>
Sim
<b>1.3Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários</b>





<b>2CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>1. Não foram verificados atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.</p> <p>2. Determina- se que a Escrivania regularize os apontamentos desta ata, notadamente a escrituração do Livro de Receitas e Despesas, e efetue as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações correicionais.</p> <p>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 <a href="https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial">https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial</a>.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>A Escrivania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações correicionais.</p> <p>II. AO JUÍZO:</p> <p>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 Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.</p> <p>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.</p> <p>III. À CORREGEDORIA</p> <p>À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos.</p>



Curitiba 16 janeiro 2024

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE  
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJE6 LQK2W 92GSV FYYGR

