



Processo nº: 0001227-19.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ACIDENTES DO
TRABALHO DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: 0 Nome do Funcionário/Servidor: Isabele Papafanurakis Ferreira Noro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2023-09-28 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: 0 Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Tereza Willy Ferrari
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta 0 Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Matie Sato
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: 0 Nome do Funcionário/Servidor: Lucio Dias



2.2Relação de Analistas Judiciários:

0

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 (Escrivanias privadas):

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Dias

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Balam Dias

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

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Serventia Privada.

3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Yudi dos Anjos

Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Marques Machado

Nome do Funcionário/Servidor: Anna Carolina Mafessoni Aguilera

3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Stefany Spaulonce do Carmo

Nome do Funcionário/Servidor: Gabriella Senra Santos vieira de Me

3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:

4CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1. ESTADÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1 Quantidade de processos ATIVOS: 3618
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 22819
1.3 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 72
1.4 Quantidade de processos SUSPENSOS 796
1.5 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 36 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 18/09/2020 (Processo 0015744- 74. 2020. 8. 16. 0014). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 160 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6 Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0045759-26.2020.8.16.0014
1.6.1 Data da remessa mais antiga: 2023-12-06 00:00:00.0
1.7 Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 99 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 12/11/2023 (PROCESSO 0043771- 33. 2021. 8. 16. 0014). A escrivania 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?



Não

Determinação / Recomendação:

115 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 14/11/2023 (Processo 0055205- 19. 2021. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição

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

Sim

2.2Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

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:

19 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

21 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

5CARTAS PRECATÓRIAS: na data da correição

5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:



Constam 3 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A secretaria 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

751

6.27.2. CANCELADAS

133

6.37.3. NEGATIVAS

0

6.47.4. REDESIGNADAS

151

6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

1060

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?

118

8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?

8.2.1Número do Processo

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada no Processo 0069529- 97. 2010. 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

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 23 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A escritania 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

14.1O 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 0000148- 79. 2022. 8. 16. 0014.

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 0000407- 40. 2023. 8. 16. 0014.
15CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 1047
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3548
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 258
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 145
1.5Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim
1.6Processos 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: 5 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 11/01/2024 (Processo 0057877- 63. 2022. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
1.7Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim



1.8 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:
2 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. Na análise por amostragem não foram verificados atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.</p> <p>2. Determina-se que a Escrivania regularize todos os apontamentos desta ata 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 https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial.</p>
Determinações:
<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 4 março 2024

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

