



Processo nº: 0001388-29.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: FABIANA LEONEL AYRES BRESSAN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: MAURÍCIO BOER
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: RENATA BOLZAN JAIRUS
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Alberto Linares Gil



2.2Relação de Analistas Judiciários:

2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: CAROLINA BARROS PESSOA

Nome do Funcionário/Servidor: Aguinaldo da Silva Alecrim

Nome do Funcionário/Servidor: RAFAELLA MARCIA DE OLIVEIRA MATHEUS

Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA MACHADO DOS SANTOS

Nome do Funcionário/Servidor: LAIS AIRES LISBOA

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 privada):

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anexo I do Dec. 761/2007.

3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA BASSETTI GAZOLA

Nome do Funcionário/Servidor: GUSTAVO GABRIEL DANIELI SANTOS

Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Plézt NoninoA

3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: FREDERICO FELIPE FAISSOLA

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA CAROLINA CAMARGO RUIZ LUQUETT

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: 3301
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 33600
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 72
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 221
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 43 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 27/07/2023 (Processo 0031557- 39. 2023. 8. 16. 0014). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 47 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0017162-47.2020.8.16.0014
1.6.1Data da remessa mais antiga: 2024-01-18 00:00:00.0
1.7Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 20 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 01/12/2023 (PROCESSO 0078535- 74. 2023. 8. 16. 0014). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

37 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 14/12/2023 (Processo 0018340- 12. 2012. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

1715 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 18/12/2023 (Processo 0046994- 23. 2023. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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 Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

79 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

234 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

76 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.



5 CARTAS PRECATÓRIAS: na data da correição

5.1 As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

5.2 As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

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

6 AUDIÊNCIAS: período correicionado

6.17.1. TOTAL REALIZADAS

536

6.27.2. CANCELADAS

103

6.37.3. NEGATIVAS

0

6.47.4. REDESIGNADAS

57

6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

518

7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

33 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga desde 14/07/2023 (Processo 0039849- 13. 2023. 8. 16. 0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.19.1. Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?

153

8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?



2023-11-17 00:00:00.0

8.2.1 Número do Processo

Número do Processo: 0062369-06.2019.8.16.0014

9 SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada no Processo 0032721- 88. 2013. 8. 16. 0014.

10 DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim

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?

Sim

13 LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

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

Prejudicado

14 ANÁLISE 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 0000075- 07. 2023. 8. 16. 0036.
14.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
14.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Não
Determinação / Recomendação: PROCESSO 0001751- 90. 2022. 8. 16. 0014 Mov. 30: Constatada DEMORA na abertura de Conclusão. JUSTIFICAR. Mov. 40: Constatada DEMORA na abertura de Conclusão. JUSTIFICAR. Mov. 63: Constatada DEMORA na abertura de Conclusão. JUSTIFICAR.
15CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1. Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta processos paralisados há mais de 30 dias e aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Foram constatados atrasos nas Análises de Juntadas e Suspeitas de Prevenção. 2. Determina-se que a Secretaria regularize todos os apontamentos desta ata e efetue as respectivas justificativas à Magistrada 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 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.

Curitiba 4 março 2024

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

