



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0005317-80.2018.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE PONTA GROSSA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: NOELI SALETE TAVARES REBACK	
2.1-Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: ANNE CAROLINE B A R A N WASILEWSKI	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Kellen Daiana Lima Dei Gomes N o m e d o Funcionário/Servidor: NILSON MARCONDES DE MEDEIROS N o m e d o Funcionário/Servidor: JULIANA APARECIDA RUIZ	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	0	
2.4-Relação de Técnicos de	N o m e d o Funcionário/Servidor: FRANCIANE MANOSSO DE	



Secretaria:	CASTRO Nome do Funcionário/Servidor: ROGERIO BITTENCOURT	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Prejudicado	
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades	Sim	



especiais?		
3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?		
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.	Sim	
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Prejudicado	
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço, Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Prejudicado	
6.-CONCLUSÕES FINAIS		



VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	405	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	9043	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	20	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	175	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 134 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 26.2.2018. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.58 ao Ministério Público. Remessa mais antiga em 21.9.2018.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0013290-77.2018.8.16.0019	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-09-21 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 14 Processos Paralisados há mais de 30 dias. A secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar a movimentação daqueles paralisados sem justificativa.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 1 Processo aguardando cumprimento de determinação judicial. O mais antigo desde 20.9.2018 (0006987-47.2018.8.16.0019). 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?	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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 15 Pendências de Conferência. 33 Pendências de Expedição. 2 Urgências. 16 Pendências de Decursos de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do	Não	Determinação / Recomendação: Constam 6 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A



prazo?		escrivania/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 3 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1573	
6.2-CANCELADAS	124	
6.3-NEGATIVAS	315	
6.4-REDESIGNADAS	164	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	2660	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	17	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-09-11 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0045506-28.2017.8.16.0019	
8-INTERNAÇÕES:		
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:	26	
8.2-A secretaria/escrivania procede à regular vinculação do processo principal à Execução da Medida Socioeducativa sempre que remete a guia ao Juízo responsável?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotação da vinculação do processo principal à correlata execução verificada nos processos:0000361-30.2018.8.16.0207 e 0000663-60.2016.8.16.0003.



8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ?	Sim	
9-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Cumprimento das determinações judiciais analisado no processo:0000023-54.2018.8.16.0143
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não se constatou nenhuma juntada pendente de análise.
9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?	Sim	
9.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0012759-59.2016.8.16.0019	
7.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00339384920168160019	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	603	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5410	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	8	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	33	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 542 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 29.09.2017. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.67 ao Ministério Público. Remessa mais antiga em 19.9.2018
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-09-19 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 4 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial. O mais antigo desde 22.8.2018. 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?	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: 16 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.28 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.6 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.16 Pendências de Decursos 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 14 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escritania/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 2 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1648	
6.2-CANCELADAS	133	
6.3-NEGATIVAS	287	



6.4-REDESIGNADAS	76	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	3837	
7- ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	49	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-09-24 00:00:00.0	
8-REGISTRO DE ADOTANDOS		
8.1-A anotação dos adotandos está regular?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: A Secretaria deverá atualizar periodicamente os registros diretamente no Sistema PROJUDI conforme disposição do Ofício Circular nº 118/2017 da Corregedoria Geral da Justiça. A anotação no PROJUDI deverá ser efetuada concomitantemente com a atualização dos cadastros do CNJ.</p>
9-REGISTRO DE ADOTANTES		
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?	Sim com Observação	<p>Determinação /</p> <p>Recomendação: Atualmente existe(m) 143 pretendente(s) cadastrados no CNA e no Sistema PROJUDI da Comarca.A Escrivania/Secretaria deverá realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38/2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.</p>
10-ACOLHIMENTOS:		



10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	15	
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	54	
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?	Sim	
10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?	Sim	
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?	Sim	
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim	
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim	
11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com certidão expedida pela secretaria.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim	
12-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da escrivania é composta por 6 (seis) servidores. Este número é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.



Determinações:

I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA: Deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações desta ata. II. AO JUÍZO: 1. O Juízo deverá dar absoluta prioridade aos processos que envolvem criança ou adolescente em situação de risco, notadamente quando houver acolhimento. Do mesmo modo, os processos que envolvem destituição de poder familiar deverão ter tramitação prioritária nos termos do Provimento 36 do Conselho Nacional da Justiça. Por esta razão, qualquer limitação no volume de conclusões é inadmissível e será objeto de monitoramento pela Corregedoria-Geral da Justiça por meio do NEMOC-Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria. 2. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela Secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes. 3. Em relação à indicação de pretendentes à adoção: a) A Magistrada deve constantemente realizar a revisão do cadastro de pretendentes (ofício circular 202/2014 c/c ofício circular nº 38/2017), a fim de permitir o rigoroso controle da ordem cronológica dos habilitados, nas ações desta natureza. b) A fase de indicação deve ser efetivada por meio de processo autuado com Classe Processual CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (código 156) e Assunto relativo à ADOÇÃO (códigos 9975, 9974, 9972 e 9973). c) A indicação deve respeitar a ordem cronológica, na forma do artigo 197 do ECA, devendo a respectiva decisão ser fundamentada, precedida de laudo técnico da equipe que aponte pormenorizadamente eventuais preterimentos na mencionada ordem. d) O laudo deve contemplar a listagem completa dos casais habilitados, destacando os indicados, informando adequadamente, em relação a estes, os respectivos critérios utilizados para a conclusão a respeito da compatibilidade de perfil, acompanhado da devida motivação técnica. A sequente decisão deve deixar claro a obediência ao melhor interesse do infante a partir do critério cronológico. e) O laudo deve apresentar, também, relação dos habilitados preteridos e das respectivas justificativas. Ademais, deve-se restringir o sigilo em caso de necessidade, a fim de que os genitores destituídos não tenham acesso a tal informação. f) Determina-se que a Magistrada promova as orientações necessárias junto à equipe a fim de que os apontamentos ora realizados sejam efetivados. 4. 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 Magistrada, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. 5. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65. 6. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta da regularização das falhas. III. À CORREGEDORIA Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. A unidade (GCJ-GJACJ-AC-IC) deverá criar um processo SEI com a constatação do desfalque funcional e encaminhá-lo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Curitiba, 03 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

