



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: 0001693-86.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: FABRICIO PRIOTTO MUSSI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-17 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: SÉRGIO LUIZ KREUZ	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: NICIA KIRCHKEIN CARDOSO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-08 00:00:00.0	
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Andrea Cavalli	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Clariane Leila Dallazen	



2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Maria Carolina Martins C a s i n i</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcia Regina de Santana</p>	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Walkiria Klock T h i e s e n</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Daiany Francieli Angonesi Soares</p>	
2.5-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marilia Tamara Gaitkoski</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Juliana Oliveira</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marilia Maria Montiel Coutinho</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Laura Peixer</p>	
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Kelli Motter</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Antunes Domingues</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Stefanie Alessandra Grauppe</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Jacqueline Schvan</p>	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		



1.1.1-Data em que assumiu:		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
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-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?	Não	Determinação / Recomendação: Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0002539-88.2019.8.16.0021	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)		



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	715	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	12134	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	104	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	217	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 139 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 23/02/2018. REGULARIZAR (0005704-80.2018.8.16.0021).185 ao Ministério Público.
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-03-14 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?	Sim	
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: 5 Pendências de Conferência. REGULARIZAR.41 Pendências de Expedição. REGULARIZAR.12 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.13 Pendências de Decursos de Prazo.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 6 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A 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 6 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	2981	
6.2-CANCELADAS	134	



6.3-NEGATIVAS	117	
6.4-REDESIGNADAS	63	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	2305	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	33	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-02-21 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0000148-26.2018.8.16.0077	
8-INTERNAÇÕES:		
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:	15	
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: Vinculação analisada no processo 0031401-06.2018.8.16.0021.
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNAEL do CNJ?		
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: Tempo para cumprimento de determinação judicial analisado no processo 0000362-65.2018.8.16.0061.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3	Sim	



(três) dias?		
9.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para abertura de conclusão analisado no processo 0000382-14.2018.8.16.0075.
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: 0018741-77.2018.8.16.0021	
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	795	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4843	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	281	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	87	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 148 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 17/09/2018 (0031127-42.2018.8.16.0021). REGULARIZAR.117 ao Ministério Público. Remessa mais antiga em 28/01/2019 (0018741-77.2018.8.16.0021).
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-01-28 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da	Sim	



unidade está regular?		
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 13/03/2019. 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: 14 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 51 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 4 Urgências. REGULARIZAR e



		JUSTIFICAR.9 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 3 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A 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 5 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	2870	
6.2-CANCELADAS	205	
6.3-NEGATIVAS	18	
6.4-REDESIGNADAS	213	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	419	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	87	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-01-29 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 0009396-87.2018.8.16.0021	



8-REGISTRO DE ADOTANDOS		
8.1-A anotação dos adotandos está regular?	Sim	
9-REGISTRO DE ADOTANTES		
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Atualmente existe(m) 35 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.
10-ACOLHIMENTOS:		
10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	56	
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	202	
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	



adoção, caso não seja este o procedimento atualmente adotado: a) O Magistrado deve constantemente realizar a revisão do cadastro de pretendentes (ofício circular 202/2014 c/c ofício circular nº 38/2017 e art. 500 do Código de Normas), 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) nos termos dos artigos 501 a 510 do Código de Normas. c) A indicação deve respeitar a ordem cronológica, na forma do art. 197 do ECA e art. 505 do Código de Normas, devendo a respectiva decisão ser exaustivamente 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 o Magistrado 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 escritania 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.

5. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escritania, 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 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-SA) 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, 02 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

