



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: 0002265-42.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE JAGUARIAÍVA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: ANA CLAUDIA DE LIMA CRUVINEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-19 00:00:00.0	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:		
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: RAFAELA MARI TURRA	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: GRAZIELE TEIXEIRA CARVALHO	



2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: DANIELE PERUFO N o m e d o Funcionário/Servidor: RICIERI DA CRUZ	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ELTON JORGE SOBJEIRO FRISANCO	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: WILDERROBSON R A U S I S N o m e d o Funcionário/Servidor: FRANCIELE ALESSANDRA DE OLIVEIRA DO	
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ÉLIO ZUB	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	N o m e d o Funcionário/Servidor: L E A N D R O ALMEIDA KUBISSE	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim	
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: GABRIELA SUFI ESCARPANTE N o m e d o Funcionário/Servidor: DANIELLY DE ALENCAR DALCOLLI	
3.2-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: NATHANNA FRAGA RODRIGUES	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0000434-95.2019.8.16.0100	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1020	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3635	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	6	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	10	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 31 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 18/01/2019. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 1 ao Ministério Público.



1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-04-22 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 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 11 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.8 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 5 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 4 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	238	
6.2-7.2. CANCELADAS	77	
6.3-7.3. NEGATIVAS	0	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	7	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	129	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	513	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-11-20 00:00:00.0	



8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0000787-43.2016.8.16.0100	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Suspensão analisada no Processo 0005455-33.2011.8.16.0100.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Anotação do depósito analisada no processo 0001477-72.2016.8.16.0100.
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"?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 7 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMÍLIA. A secretaria/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.
13-SISTEMA eMANDADO:		
13.1-A unidade procede à regular		Determinação / Recomendação:



alimentação do Sistema eMANDADO?	Não	1 Mandado aguardando movimentação: (número: 53452). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
14-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
14.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?	Prejudicado	
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo de cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000011-09.2017.8.16.0100.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Vide item 3.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para abertura de conclusão analisado no processo 0000033-33.2018.8.16.0100.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
16-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0001135-56.2019.8.16.0100	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	119	
1.2-Quantidade de		



processos ARQUIVADOS:	750	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	4	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 27 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 18/05/2018 (001300-40.2018.8.16.0100). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.1 ao Ministério Público.
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-04-17 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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	207	
6.2-CANCELADAS	43	
6.3-NEGATIVAS	3	
6.4-REDESIGNADAS	17	
6.5-TOTAL DE		



PESSOAS OUVIDAS	319	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	73	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-01-07 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0002013-15.2018.8.16.0100	
8-INTERNAÇÕES:		
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:	0	
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: Processo 0000022-72.2016.8.16.0100: Constatou-se a regular anotação do número do processo que originou a execução da Medida Socioeducativa.
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos existem 194 guias registradas no CNACL-CNJ.
9-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: P r o c e s s o 0000097-43.2018.8.16.0100:Constatou-se demora no cumprimento do despacho do movimento 122. JUSTIFICAR.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Vide item 3.



9.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000239-47.2018.8.16.0100.
9.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0002405-52.2018.8.16.0100	
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	108	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	447	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	6	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	2	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 58 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 23/07/2018 (0000186-71.2015.8.16.0100). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.2 ao Ministério Público.
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-07-14 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?	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 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5 - C A R T A S 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: Consta 1 CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	224	
6.2-CANCELADAS	44	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	15	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	375	
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?	2019-01-07 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 0002728-91.2017.8.16.0100	
8-REGISTRO DE ADOTANDOS		
8.1-A anotação dos adotandos está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Situação irregular:Constatou-se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. REGULARIZAR.A Escrivania/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.
9-REGISTRO DE ADOTANTES		
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?	Sim	
10-ACOLHIMENTOS:		
10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	5	
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	3	
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?	Não	Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 2 registros de crianças/adolescentes em condições de adoção no Cadastro Nacional de Adoção. Contudo, de acordo com informações certificadas pela escrivania/secretaria atualmente existem 5 crianças/adolescentes aptos a adoção. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informação prestada pela secretaria.



11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo de cumprimento das decisões judiciais analisado no processo 0000078-71.2017.8.16.0100.
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: vide item 3.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para abertura de conclusão analisado no processo 0000298-98.2019.8.16.0100.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
12-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:
I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA: Deverá regularizar todas as falhas apontadas e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado 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 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 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 escrivania 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. 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. III. À CORREGEDORIA À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 13 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

