



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: 0004040-92.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE ASSIS CHATEAUBRIAND -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Monteiro Sanches Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-27 00:00:00.0	
1.1.1-Data em que assumiu:		
1.2-Juiz Anterior		
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Sidnei Dal Moro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-03 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Marielen Carina Jacobucci Fajardo	



2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Renata Esser de Souza</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Divina Tedeschi</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Marielen Carina</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Jacobucci Fajardo</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Mayara Úrsula Oliveira Silva</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Cínthia da Silva Pereira Targon</p>	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Terezinha Inês Scodro</p>	
2.5-Relação de Estagiários:		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Rubens Pedro Mendes</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: Esther Leite Alves</p>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Rodolpho Vidal</p>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrevania é adequado?	Sim	



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: Mayara Luiza Schaefer Lermen Nome do Funcionário/Servidor: José Augusto Tribek	
3.2-Relação de Estagiários:		
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	477	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3661	
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?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 0002049-82.2019.8.16.0048	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-06-04 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: 04 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 09/05/2019 (0001002- 73. 2019. 8. 16. 0048). 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 - 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: 1 Pendência de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 12 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 7 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 7 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS	217	
6.2-7.2. CANCELADAS	41	
6.3-7.3. NEGATIVAS	45	
6.4-7.4. REDESIGNADAS	56	
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	194	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 41 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 14/06/2017 (Processo 0001620-86. 2017. 8. 16. 0048). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	124	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-03-25 00:00:00.0	



8.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0000285-95.2018.8.16.0048	
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 Processo 0005206- 91. 2012. 8. 16. 0021.
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 de depósito verificada no processo 0003389- 32. 2017. 8. 16. 0048.
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 5 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 alimentação do Sistema eMANDADO?	Não	Determinação / Recomendação: 18 Mandados aguardando movimentação. 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 0000003- 23. 2019. 8. 16. 0048.
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 0000250- 38. 2018. 8. 16. 0048.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
16-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	61	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1065	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	7	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 7 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 13. 05. 2019. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 5 ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 00028333020178160048	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-05-24 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-Decorso 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: 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?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	432	
6.2-CANCELADAS	96	
6.3-NEGATIVAS	87	
6.4-REDESIGNADAS	117	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	318	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	19	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-05-07 00:00:00.0	



7.2.1-Número do Processo	Número do Processo: 0004824-07.2018.8.16.0048	
8-INTERNAÇÕES:		
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:	1	
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 do vínculo verificada na Execução de Medida Socioeducativa nº 0000056- 04. 2019. 8. 16. 0048.
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNAACL do CNJ?	Prejudicado	
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 de cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0001032- 11. 2019. 8. 16. 0048.
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 abertura de conclusão analisado no Processo 0000075- 10. 2019. 8. 16. 0048.
9.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

--	--	--



QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	96	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	482	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	11	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	22	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: 12 ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 08/05/2019. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 15 ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 001677-36.2019.8.16.0048	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2019-05-23 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-Decorso 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?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	213	
6.2-CANCELADAS	11	
6.3-NEGATIVAS	13	
6.4-REDESIGNADAS	29	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUIDAS	491	
7 - ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	16	
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2019-04-01 00:00:00.0	
7.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 0004088-86.2018.8.16.0048	
8-REGISTRO DE ADOTANDOS		
8.1-A anotação dos adotandos está regular?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. A escrivania informou que constam 6 crianças disponíveis para adoção e no PROJUDI constam 12 registros no CNA. 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.</p>
9-REGISTRO DE ADOTANTES		
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Atualmente existe(m) 29 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</p>

		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:	6	
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído, aptos à adoção:	15	
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?	Não	Determinação / Recomendação: A escrivania deverá revisar e regularizar o cadastramento de todos os acolhidos no PROJUDI para que os registros reflitam constantemente a realidade da unidade.
10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?	Não	Determinação / Recomendação: Constam no Projudi 12 cadastros no CNA. Contudo, a secretaria informou que existem 6 crianças aptas a adoção. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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)?	Não	Determinação / Recomendação: Tempo de cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000074-25. 2019. 8. 16. 0048.
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3	Sim com Observação	Determinação / Recomendação:



(três) dias?		vide item 3.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Tempo para abertura de conclusão verificado no processo Processo 0000435- 42. 2019. 8. 16. 0048.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Prejudicado	
12-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

<p>Determinações:</p> <p>I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA: A escrivania deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata 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 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 da Doutora Juíza 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.</p>
--



Curitiba, 25 de junho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

