



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: 0009768-17.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: ANGELA KARINA CHIRNEV PEDOTTI AUDI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-12-02 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: DEVANIR CESTARI
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: LEANDRO ALBUQUERQUE MUCHIUTTI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-09-21 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: WALTER ANTUNES PEREIRA JUNIOR
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: ALINE GELINSKI DE SOUZA YANO



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDO GEORGE PARREIRA SANTOS

Nome do Funcionário/Servidor: YVES RITODIM TOREGEANI

Nome do Funcionário/Servidor: SANDRO COUTINHO

Nome do Funcionário/Servidor: GUILHERME BINDEWALD

Nome do Funcionário/Servidor: ELISSON YOITI ITO

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: MARCIA VANONI COCK

Nome do Funcionário/Servidor: ELIANE DARLENE DE SOUZA BAÚ

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-Relação de Funcionários Juramentados:****2.10-Relação de Funcionários Celetistas:****2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?**

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**3.1-Relação de Assistentes do Juiz:**

Nome do Funcionário/Servidor: VANESSA DE OLIVEIRA FAJARDO

Nome do Funcionário/Servidor: GUILHERME PINHEIRO BARROCO

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: NICOLLI SALVALÁGIO ABRAHIM

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:**4--CONCLUSÕES FINAIS**

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 606
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 4650
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 52
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 6 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 06/09/2019 (0001414-15. 2019. 8. 16. 0109). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
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: 3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 19/11/2019 (0002511- 50. 2019. 8. 16. 0109). 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 correção)
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 correção)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 16 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 21 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correção)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 17 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) 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: Consta(m) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correção)
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS 1293
6.2-7.2. CANCELADAS 213



6.3-7.3. NEGATIVAS
8
6.4-7.4. REDESIGNADAS
83
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
46
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?
286
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?
2019-09-13 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo
Número do Processo: 0002608-60.2013.8.16.0109
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 0001855- 40. 2012. 8. 16. 0109.
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 0002472- 58. 2016. 8. 16. 0109.
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 2 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. 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:

4 Mandados aguardando movimentação: (número: 420188- 46, 52747- 53, 66468- 59, 79311- 66). 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 para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0002472- 58. 2016. 8. 16. 0109.

15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim

15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000297- 86. 2019. 8. 16. 0109.

16-CONCLUSÕES FINAIS**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL**

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 70
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 768
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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 8 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 10/10/2019 (0004138-89. 2019. 8. 16. 0109). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 4 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0004849-94.2019.8.16.0109
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2019-11-12 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(m) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) 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
336
6.2-CANCELADAS
29
6.3-NEGATIVAS
32



6.4-REDESIGNADAS 32
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 180
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 0
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
7.2.1-Número do Processo
8-INTERNAÇÕES:
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca: 5
8.2-A secretaria/escrivanha 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 analisada no Processo 0000511- 77. 2019. 8. 16. 0109.
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: Constam 49 guias registradas de acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos.
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 das determinações judiciais analisado no Processo 0000662- 43. 2019. 8. 16. 0109.
9.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim



9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0004138- 89. 2019. 8. 16. 0109.

10-CONCLUSÕES FINAIS**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA**

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 45
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 623
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 14 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 28/08/2019 (0003824- 46. 2019. 8. 16. 0109). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
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: 1 Processo aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (0004655- 65. 2017. 8. 16. 0109). 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?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Consta(m) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) 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: Consta(m) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1-TOTAL REALIZADAS

63

6.2-CANCELADAS

4

6.3-NEGATIVAS

4

6.4-REDESIGNADAS

5

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

17

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

0

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?**7.2.1-Número do Processo:****8-REGISTRO DE ADOTANDOS****8.1-A anotação dos adotandos está regular?**

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no PROJUDI 1 criança com status no CNA `cadastrado e ativo`, contudo, a escrivania informou que atualmente não existe nenhuma criança apta à adoção. REGULARIZARA 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?**

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Consta(m) XX pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Escrivania/Secretaria apresentou certidão



informando que atualmente existe(m) 13 pretendente(s) na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A Escrivania/Secretaria deverá, ainda, 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:

0

10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:

6

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei Municipal nº 3268/2019.

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 para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000769- 87. 2019. 8. 16. 0109.

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:

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0004488- 14. 2018. 8. 16. 0109.

12-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta gestão processual e funcional satisfatória. Do mesmo modo, não se verificaram casos graves de paralisações injustificadas.

Portanto, recomenda-se que a secretaria continue evoluindo em suas rotinas internas de trabalho a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional.

Determinações:

I. À ESCRIVANIA/SECRETARIA: A escrivania 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. 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. 2. 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, 10 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

