



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: 0000375-34.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CERRO AZUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Eveline Zanoni de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-11 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Faisca Nahas
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Henrique Drummond de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-18 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: Alcides Antonio Adamante
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

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 :

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Raimundo de Matos Filho

Nome do Funcionário/Servidor: André Luiz de Moura e Costa

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Nayra Karoline Guerino Biondo

Nome do Funcionário/Servidor: Christiane Pacholok

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Giovana Clara de Moura Machado

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Escrivania privada.

Determinações Gerais



VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 252
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1684
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 9
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 1 Processo remetido ao Apoio Especializado. Remessa em 08/10/2019 (0001231- 73. 2019. 8. 16. 0067). 72 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2019-11-26 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? Não Determinação / Recomendação: 1 Pendência de Conferência. REGULARIZAR. 10 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Consta(m) 9 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) 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: Consta(m) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS 357
6.2-7.2. CANCELADAS 94
6.3-7.3. NEGATIVAS 91



6.4-7.4. REDESIGNADAS

72

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

83

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Não

Determinação / Recomendação:

295 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 25/10/2011 (Processo 0000839- 70. 2018. 8. 16. 0067). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

37

8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?

2019-11-20 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo**Número do Processo:** 0000073-80.2019.8.16.0067**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 0000565- 53. 2011. 8. 16. 0067.

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 0000776- 84. 2014. 8. 16. 0067.

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"? Sim
13-SISTEMA eMANDADO:
13.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim
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 0000072- 95. 2019. 8. 16. 0067.
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 0000088- 49. 2019. 8. 16. 0067.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais



VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 81
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 567
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 7
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 4 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 15/01/2020 (0000037-04. 2020. 8. 16. 0067). 34 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000587-33.2019.8.16.0067
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2019-12-11 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 2 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 27/11/2019 (PROCESSO 0001518- 36. 2019. 8. 16. 0067). A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
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 (0001148- 57. 2019. 8. 16. 0067). 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) 5 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

374

6.2-CANCELADAS

50

6.3-NEGATIVAS



58

6.4-REDESIGNADAS

53

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

396

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

15

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-11-09 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0000490-33.2019.8.16.0067

8-INTERNAÇÕES:

8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:

3

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo analisado: 0000044- 30. 2019. 8. 16. 0067. Constatou-se que a execução encontra-se apensada ao processo de conhecimento e não vinculada. A secretaria deverá vincular o processo principal à execução da medida sempre que remeter a guia ao Juízo responsável pelo cumprimento, ou quando formado os respectivos autos de execução. Tal procedimento permite que o processo de conhecimento figure abaja vínculos do PROJUDI. Observar, ainda, o disposto na Lei 12. 594/2012 (Lei do Sinase) e a na Resolução 165/2012 do CNJ, com a redação alterada pela Resolução 191/2014 do CNJ

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 informações da Divisão de Sistemas Externos atualmente constam 202 guias registradas.

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 0000266- 95. 2019. 8. 16. 0067.
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 0000587- 33. 2019. 8. 16. 0067.
10-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 31
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 261
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 7 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 13/10/2019 (0000052-07. 2019. 8. 16. 0067). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 20 Processos remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:



Número do Processo: 0001418-81.2019.8.16.0067
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2019-12-11 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) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivanha/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 51
6.2-CANCELADAS 6
6.3-NEGATIVAS 3
6.4-REDESIGNADAS 4
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 63
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 4
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-01-07 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0000639-29.2019.8.16.0067
8-REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1-A anotação dos adotandos está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. A Escrivanha/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. Não consta nenhum pretendente registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Escrivania/Secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 3 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: 9
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído: 3
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: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 10 (7 crianças/adolescentes aptos a adoção e 3 pretendentes) registros no ANA. Estes dados não conferem com a certidão apresentada pela serventia. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Não
Determinação / Recomendação: De acordo com informação da secretaria/escrivania.
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 0001125- 14. 2019. 8. 16. 0067.

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 0000697- 32. 2019. 8. 16. 0067.

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

Ao juízo: 1. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela Secretaria em relação aos acolhimentos de Crianças/Adolescentes. 2. Em relação à indicação de pretendentes à adoção: 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta gestão processual satisfatória. Não se verificaram casos graves de paralisações injustificadas nos processos analisados p o r a m o s t r a g e m .



A escrivania deverá dedicar maior atenção aos cadastramentos dos dados referentes a acolhimentos tanto no Projudi como nos sistemas do CNJ.

Recomenda-se que a escrivania 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, 24 de março de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

