



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: 0009298-49.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA DESCENTRALIZADA DO BOQUEIRÃO DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO BECHARA STANCIOLI
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: VIVIAN CRISTIANE EISENBERD DE ALMEI
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Joelma Alves
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro José Muller
Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Regina Ferreira Silveira Ro
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Davidson Santos

Nome do Funcionário/Servidor: Naiana do Nascimento Tulio

Nome do Funcionário/Servidor: Patrícia Regina Paraná

Nome do Funcionário/Servidor: MARCOS ANTONIO TEIXEIRA

Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo Ferraz de Oliveira

Nome do Funcionário/Servidor: Paula Nakagawa Akiyama Ricardo

Nome do Funcionário/Servidor: Barbara Lucia Tiradentes de Souza

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Marilucia Sabino Neves

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Aparecida de Andrade Marques

Nome do Funcionário/Servidor: Carmen Lucia Vargas

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: Patrícia Regina Paraná

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Mocelim

Nome do Funcionário/Servidor: Nicole Marcele de Lima Martini

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Klein

3.2-Relação de Estagiários:

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



4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

2208

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

3607

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

46

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

73

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

86 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/08/2019 (0001845-19. 2018. 8. 16. 0195). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 125 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0002743-86.2016.8.16.0038

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2020-09-19 00:00:00.0

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

19 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 21/08/2020 (PROCESSO 0000064- 93. 2017. 8. 16. 0195). A 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:

35 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 26/11/2020 (0001675- 18. 2016. 8. 16. 0195). 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:

29 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 1072 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 41 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 36 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:

Consta(m) 18 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A 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 467
6.2-7.2. CANCELADAS 205
6.3-7.3. NEGATIVAS 57
6.4-7.4. REDESIGNADAS 119
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 0
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: 2 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 10/12/2019 (Processo 0005584- 63. 2019. 8. 16. 0195). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 21
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?
8.2.1-Número do Processo
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 0004157- 91. 2015. 8. 16. 0188.



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 0002588- 63. 2017. 8. 16. 0195.

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 24 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria 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?

Prejudicado

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 0000040- 60. 2020. 8. 16. 0195.
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 0000070- 95. 2020. 8. 16. 0195 .
16-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: 114
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 914
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 31
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 101 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 26/01/2020 (000350-58. 2018. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 10 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0002155-76.2020.8.16.0026



1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-11-19 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 correção)
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: 7 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 3 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? Sim



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta(m) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI.
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correção)

6.1-TOTAL REALIZADAS

31

6.2-CANCELADAS

1

6.3-NEGATIVAS

6.4-REDESIGNADAS

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

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?

Prejudicado

9-REGISTRO DE ADOTANTES

9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?

Prejudicado

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: 28
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? Prejudicado
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Lei nº 15. 190, de 12 de abril de 2018.
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 0000766- 34. 2020. 8. 16. 0195.
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 0001243- 91. 2019. 8. 16. 0195.
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais .

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:
Da análise por amostragem realizada por ocasião da Correção-Geral Ordinária, constatou-se que os processos das Competências da Família e da Infância e Juventude apresentam andamento regular sem atrasos significativos. Do mesmo modo, verificou-se que a unidade mantém atualizadas as anotações referentes aos acolhimentos. Dessa forma, recomenda-se que a secretaria mantenha esta evolução a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional, notadamente em razão da matéria sensível que versam os processos da unidade.
Determinações:
I. À SECRETARIA: A secretaria 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 secretaria 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, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

