



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: 0006715-91.2020.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E ADOÇÃO DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: FABIO RIBEIRO BRANDÃO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-04-26 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: LIDIA MUNHOZ MATTOS GUEDES
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA DA PENHA REPOSSI
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: LUANA YONA DUPONT PRATES RIBEIRO

Nome do Funcionário/Servidor: CINTIA TIEMI MIYABUKURO

Nome do Funcionário/Servidor: ANA PAULA PICOLO PECUCH

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 :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. O número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017 e causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: JAIR TONIAL FILHO

Nome do Funcionário/Servidor: JULIANE DALCANALE

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: JULIA BELINAZO BIDA

Nome do Funcionário/Servidor: MAELY ANDRESSA KEMMERICH DA SILVA

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

4--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: 2211
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 7761
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 239
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 142
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 470 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 07/01/2020 (0020468-21. 2019. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 38 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0012075-10.2019.8.16.0188
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-07-27 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 597 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 07/04/2020 (PROCESSO 0022018- 56. 2016. 8. 16. 0188). 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:



524 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 22/04/2020 (Processo 0015915- 28. 2019. 8. 16. 0188). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

1366 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 22/06/2020 (Processo 0007278- 25. 2018. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

597 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 22/07/2020 (Processo 0016190- 74. 2019. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

145 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) 25 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) 38 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI.
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

1270

6.2-CANCELADAS

160

6.3-NEGATIVAS

58

6.4-REDESIGNADAS

71

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

3741

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

18

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-06-29 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:

Número do Processo: 0011300-63.2017.8.16.0188

8-REGISTRO DE ADOTANDOS

8.1-A anotação dos adotandos está regular?

Sim

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:

99

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

232

10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A secretaria deverá revisar periodicamente 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A secretaria deverá revisar periodicamente as anotações referentes à Infância e Juventude no SNA- CNJ.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei Municipal 13. 839/2011 e Decreto 1363/2019 (valores).

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 000053- 80. 2020. 8. 16. 0188.

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 0000054- 65. 2020. 8. 16. 0188.

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:

Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem. Atualmente a equipe de trabalho da secretaria é composta por 4 servidores. Este número é inferior ao ideal e causa graves prejuízos à efetividade da prestação jurisdicional.

Importante salientar que, após a recente unificação das duas Varas da Infância e Juventude, a unidade passou a ser a única responsável por todos os processos da Infância Protetiva e Adoção que tramitam na Capital do Estado. Soma-se a isso, o fato de que a alteração estabelecida no art. 137, §1º, III da Resolução 93/2013 (com a redação alterada pela Resolução 244/2020) ainda incluir as Autorizações de Viagem dentre as competências da secretaria unificada.

Imperioso reconhecer a gravidade da atual situação funcional da unidade que, diga-se, versa sobre matéria sensível da jurisdição, em que os processos e procedimentos possuem prioridade absoluta de tramitação estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente. Prioridade esta, que não pode ser suprimida em nenhuma hipótese, principalmente como reflexo de questões



administrativas do Tribunal de Justiça.

Registra-se, ainda, que há aproximadamente 350 crianças e adolescentes acolhidos, sob responsabilidade da Vara da Infância e da Juventude e Adoção do Foro Central da Comarca de Curitiba, cujos prazos legais de acolhimento, de destituição do poder familiar, adoção etc. são bastante exíguos e necessitam célere tramitação dos processos. Além disso, o número elevado de acolhidos impõe um grande número de audiências, já que a cada três meses os processos precisam ser reavaliados em audiências concentradas, sem contar com as audiências de instrução dos processos.

Aliás, como a competência da Infância e Juventude e Adoção requer certo nível de especialização funcional da secretaria, a lotação de novos servidores, além de urgente, deve ser criteriosa.

Portanto, considerando as características peculiares da Vara da Infância e da Juventude do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, restou constatado que número de servidores é absolutamente insuficiente para o funcionamento mínimo da secretaria, o que compromete, inclusive, a análise correicional.

Determinações:

I. À SECRETARIA: A secretaria 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. 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. 2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, 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 Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado na aba "apontamentos finais" desta ata. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI. A unidade (GCJ-SA) deverá criar um processo SEI! com a constatação do desfalque funcional e encaminhá-lo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Curitiba, 23 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

