



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: 0001501-22.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE MANOEL RIBAS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO SILVA MACHADO
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: AMANDA VAZ CORTESI VON BAHTEN
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: MANASSÉS XAVIER DOS SANTOS
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: NOELMA FERREIRA SOSTER
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 :
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: FABIANA BUENO CARNEIRO
Nome do Funcionário/Servidor: JOCILENE OLIVEIRA DA LUZ
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?
Prejudicado
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
Nome do Funcionário/Servidor: JULIANA SCHNEKEMBERG OLIVIRA ROSA
Nome do Funcionário/Servidor: SABRINA KUCHURUBA
3.2-Relação de Estagiários:
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: VANDERLEY DAYVE CHEDOSKI
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais



VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 212
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2034
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 49
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 5 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 11/03/2020 (0002425-73. 2019. 8. 16. 0111). 16 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000731-69.2019.8.16.0111
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-01-24 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-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 16 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 6 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) 4 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) 2 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 147
6.2-7.2. CANCELADAS 47
6.3-7.3. NEGATIVAS 0



6.4-7.4. REDESIGNADAS

50

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

60

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?**

15

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

2020-04-16 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0001474-55.2014.8.16.0111

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 0000132- 14. 2011. 8. 16. 0111.

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 0001651- 14. 2017. 8. 16. 0111.

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:

Consta 01 processo ativo 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:

3 Mandados aguardando movimentação: (número: 000054983- 50, 000055419- 72 e 000167047- 62). 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 0000169- 60. 2019. 8. 16. 0111.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000232- 85. 2019. 8. 16. 0111mov. 58 - Demora para abertura de conclusão. Justificar. O art. 179 do Código de Normas proíbe qualquer limitação na abertura de conclusões ao magistrado. Aliás, eventual limitação no volume de conclusões será objeto de monitoramento pela

Corregedoria- Geral da Justiça por meio do NEMOC- Núcleo de Estatística e Monitoramento. Desse modo, a Secretaria deverá, doravante, utilizar a ferramenta recentemente desenvolvida no PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 25
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 390
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 6
1.5- Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 09/03/2020 (0000069-71. 2020. 8. 16. 0111). 11 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0002650-93.2019.8.16.0111
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-03-05 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 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) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1-TOTAL REALIZADAS

90

6.2-CANCELADAS

17

6.3-NEGATIVAS

8

6.4-REDESIGNADAS

21

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

109

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

3

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-04-28 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo**Número do Processo:** 0002255-04.2019.8.16.0111**8-INTERNAÇÕES:****8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:****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 analisada no Processo Processo 0000069- 71. 2020. 8. 16. 0111 (desmembramento).

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 informação da Divisão de Sistemas Externos, atualmente constam 55 guias registradas no CNACL- CNJ.

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 0000176- 52. 2019. 8. 16. 0111.

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 0000931- 76. 2019. 8. 16. 0111.

10-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

24

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

168

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

2

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 04/03/2020 (0002024-74. 2019. 8. 16. 0111). 3 Processos Remetidos ao Ministério Público.



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0002024-74.2019.8.16.0111
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-03-27 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? Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
65
6.2-CANCELADAS
7
6.3-NEGATIVAS
1
6.4-REDESIGNADAS
13
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
49
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
2
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
2020-04-22 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo:
Número do Processo: 0000734-24.2019.8.16.0111
8-REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1-A anotação dos adotandos está regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
A Escrivania 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:

Atualmente existem 5 pretendente(s) cadastrados o Sistema PROJUDI da Comarca. Contudo, de acordo com informação da Divisão de Sistemas externos, nenhum pretendente está cadastrado no SNA- CNJ. REGULARIZAR. A Escrivania 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 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:

1

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?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade não possui nenhum registro no SNA- CNJ. 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 0000031- 93. 2019. 8. 16. 0111.

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 0000758- 52. 2019. 8. 16. 0111.

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. Do mesmo modo, não se verificaram casos graves de paralisações injustificadas.

Contudo, verificou-se que os dados referentes aos acolhimentos, pretendentes e crianças/adolescentes aptos à adoção não são atualizados periodicamente. A secretaria deverá proceder a revisão e regularização de todos os cadastros referentes aos acolhimentos e adoções no Projudi e no SNA-CNJ.

Determinações:

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. 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 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, 26 de maio de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

