



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: 0002883-50.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PÉROLA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Gomes Feracin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-03-27 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Zago Udenal
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Reinert Lang
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: João Evangelista Aguiar Neves
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:
Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Schmidt Neves
Nome do Funcionário/Servidor: Zilmar José dos Santos
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Cláudia Schmidt Neves
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael José Guariento
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: Tatiane Cristina Varago
Nome do Funcionário/Servidor: Cezar Antonio Mazzutti Junior
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Hugo da Cunha Nunes dos Reis
Nome do Funcionário/Servidor: Gabriela de Oliveira Lacerda
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-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 225
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2247
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 24
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
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? Não
Determinação / Recomendação: 1 Processo Paralisado há mais de 30 dias. (PROCESSO 0001775- 57. 2019. 8. 16. 0133). A escrivania deverá revisar o processo e regularizar o andamento.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Constam 5 processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 15/04/2020 (0000934- 96. 2018. 8. 16. 0133). 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: 38 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 10/05/2020 (Processo 0001589- 73. 2015. 8. 16. 0133). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 6 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 23/04/2020 (Processo 0000227- 65. 2017. 8. 16. 0133). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 5 mandados aguardando Análise de Retorno. O mais antigo desde 14/05/2020 (Processo 0000077- 16. 2019. 8. 16. 0133). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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: 4 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) 3 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)
6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS
96
6.2-7.2. CANCELADAS
27
6.3-7.3. NEGATIVAS
4
6.4-7.4. REDESIGNADAS
28
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
153
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?
7
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?
2020-04-22 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo
Número do Processo: 0000079-45.2003.8.16.0133
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 0000354- 08. 2014. 8. 16. 0133.
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 001113- 69. 2014. 8. 16. 0133.

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 7 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivanha 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?

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 0000020- 61. 2020. 8. 16. 0133.

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



Não
Determinação / Recomendação: ITEM 3.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente? Não
Determinação / Recomendação: Processo 0000025- 83. 2020. 8. 16. 0133mov. 11: demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.
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: 0
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 258
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 3
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Prejudicado
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?

Sim

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

1 Intimação aguardando análise de decurso de prazo desde 05/05/2020 (0000166- 05. 2020. 8. 16. 0133). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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



39

6.2-CANCELADAS

9

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

5

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

57

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:

0

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?

Prejudicado

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 22 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)?

Prejudicado



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

Prejudicado

9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Prejudicado

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:

16

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

212

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

0

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

2

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 02/03/2020 (0000047-44. 2020. 8. 16. 0133). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. Nenhum Processo Remetido ao Ministério Público.

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?

Não

Determinação / Recomendação:



Consta 1 processo paralisado há mais de 30 dias (0001431- 76. 2019. 8. 16. 0133).
REGULARIZAR.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

28 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 17/05/2011 (quase 9 anos - Processo 0000187- 93. 2011. 8. 16. 0133) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

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?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?



Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 31
6.2-CANCELADAS 7
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 1
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 33
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? 2020-05-15 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0001364-14.2019.8.16.0133
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 escrivania informou que não existe nenhuma criança apta a adoção. Contudo, no projudi constam 2 crianças registradas com status do SNA "Cadastrado e Ativo". REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A Escrivania/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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Atualmente existe(m) 8 pretendente(s) cadastrados no CNA e no Sistema PROJUDI da Comarca. A Escrivania/Secretaria 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:**

0

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

0

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

Prejudicado

10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?

Sim

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei Municipal 2411/2017.

11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?**

Não

Determinação / Recomendação:

0001431- 76. 2019. 8. 16. 0133 - ADOÇÃO Mov. 19 em 25/11/2020: Determinação de inclusão da adolescente no A. DOT. Até a presente data a detrminação não foi cumprida. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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 0000047- 44. 2020. 8. 16. 0133.



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:

1. Constatou-se elevado número de processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias e paralisados há mais de 30 dias na competência da Família. Ainda se verificaram atrasos nas análises de retorno de conclusão (PROJUDI: abas Citações e Intimações e Análise de juntadas). Também se identificaram ações com classe processual Averiguação de Paternidade autuadas indevidamente na competência de Família.

Também restou constatada a existência de processos da Infância e Juventude aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias e paralisados há mais de 30 dias. A escrivania deverá, ainda, regularizar o cadastramento dos dados referentes aos acolhimentos e pretendentes à adoção junto ao Projudi e aos Sistemas do CNJ.

2. Determina-se que a escrivania implemente novas rotinas de trabalho a fim conferir maior efetividade à prestação jurisdicional, sem prejuízo da plena correção das falhas apontadas nesta ata.

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, 29 de junho de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

