



**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: 0002925-02.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE XAMBRÊ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Fabio Caldas de Araújo <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1997-03-24 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Zilda Romero
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Patricia Reinert Lang
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Aparecido Donisete de Oliveira
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>



**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:** Sinivaldo Piffer Crozatti

**Nome do Funcionário/Servidor:** Micheline Cristiane Barbosa Prado

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vinícius Godinho Chaves

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Jaqueline C. de Oliveira Tomaz

**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:** LARISSA VASCONCELOS VITO

**Nome do Funcionário/Servidor:** ELOAH PEIXOTO HOMEM

**3.2-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** BÁRBARA DANCINI MATIAZI PEREIRA

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

**4--CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



## Determinações Gerais

### VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 497
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 2178
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 26
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Nenhum processo remetido ao Apoio Especializado. 3 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b> <b>Número do Processo:</b> 0000223-56.2018.8.16.0177
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2020-05-14 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 113 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 10/02/2020 (PROCESSO 0000580- 07. 2016. 8. 16. 0177). A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 18 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 02/02/2020 (0000867- 62. 2019. 8. 16. 0177). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>



<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 243 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 18/03/2019 (Processo 0000882- 02. 2017. 8. 16. 0177). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 16 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 13/03/2020 (Processo 0000193- 50. 2020. 8. 16. 0177). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 23 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 16 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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) 13 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**

56

**6.2-7.2. CANCELADAS**

16

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

31

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

44

**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:**

37 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 18/03/2019 (Processo 0000354- 94. 2019. 8. 16. 0177). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

39

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

2020-03-20 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

Número do Processo: 0001205-07.2017.8.16.0177

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

**9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**



Não

**Determinação / Recomendação:**

A escrivania utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas no processo: 0000659- 88. 2013. 8. 16. 0177.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que nenhum processo de Família possui depósito judicial anotado no PROJUDI. A escrivania deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.

**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 8 processos ativos 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?**

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?**

Sim

**15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Processo 0000104- 61. 2019. 8. 16. 0177mov. 27: Demora para expedição da intimação. JUSTIFICAR. mov. 35: Demora para abertura da Conclusão. JUSTIFICAR.

**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 0000033- 59. 2019. 8. 16. 0177mov. 9: Demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. mov. 15: 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:**

26

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

148

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

1



<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 2
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> Nenhum Processo remetido ao Apoio Especializado. 4 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0000590-46.2019.8.16.0177
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2020-05-19 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>



**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) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI.  
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

46

**6.2-CANCELADAS**

9

**6.3-NEGATIVAS**

7

**6.4-REDESIGNADAS**

12

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

4

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Processo analisado: 0001057- 25. 2019. 8. 16. 0177: Verificou- se que a escrivania apensa a execução da medida socioeducativa à Ação Principal em vez do vínculo ou desmembramento. 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 aba 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 - CNAACL do CNJ?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos a unidade possui 15 guias registradas no CNAACL- CNJ

**9-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**9.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Processo 0000560- 11. 2019. 8. 16. 0177Mov 43: Demora para expedição de ofício. JUSTIFICAR.

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

Sim

**9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Processo 0000052- 31. 2020. 8. 16. 0177Mov. 35: Demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

**10-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



**Determinações Gerais**

**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 28
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 246
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 3
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 1 Processo remetido ao Apoio Especializado. Remessa em 26/02/2020 (0000203- 94. 2020. 8. 16. 0177). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 5 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b> <b>Número do Processo:</b> 0000886-73.2016.8.16.0177
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2020-05-15 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim



<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 4 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta(m) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b> 44
<b>6.2-CANCELADAS</b> 5
<b>6.3-NEGATIVAS</b> 1
<b>6.4-REDESIGNADAS</b> 6



<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
8
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
1
<b>7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
2020-05-15 00:00:00.0
<b>7.2.1-Número do Processo:</b>
Número do Processo: 0001507-02.2018.8.16.0177
<b>8-REGISTRO DE ADOTANDOS</b>
<b>8.1-A anotação dos adotandos está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constatou- se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. A escrivania informou que existem 3 crianças aptos a adoção. Contudo, de acordo com a Divisão de Sistemas Externos não há nenhum registro no SNA- CNJ. 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.
<b>9-REGISTRO DE ADOTANTES</b>
<b>9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constatou- se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Constam 6 pretendentes registrados no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Escrivania apresentou certidão informando que atualmente existem 7 pretendente(s) na Comarca. Ademais, no SNA constam apenas 3 registros. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A Escrivania 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.
<b>10-ACOLHIMENTOS:</b>
<b>10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar</b>



<b>destituído, aptos à adoção:</b> 3
<b>10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:</b> 1
<b>10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?</b> Sim
<b>10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 7 registros (3 pretendentes a adoção e 4 acolhimentos e nenhuma criança/adolescente apto a adoção) no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento. Contudo, estes dados não conferem com a informação certificada pela escritania. <b>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</b>
<b>10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com informação da escritania.
<b>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo 0000145- 91. 2020. 8. 16. 0177. Trata- se de ação civil pública contra o Estado do Paraná, acerca de fornecimento de medicamentos, autuada indevidamente na competência da Infância e Juventude Protetiva. De acordo com a Resolução 93/2013 tal ação deveria tramitar na competência da Fazenda Pública. <b>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</b>
<b>11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim
<b>11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0001025- 20. 2019. 8. 16. 0177.
<b>12-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



### 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 demora na abertura de conclusões. A escritania deverá, ainda, regularizar o cadastramento dos dados referentes aos acolhimentos e pretendentes à adoção junto ao Projudi e aos Sistemas do CNJ.

Ademais, verificaram-se diversas Ações Cíveis Públicas tramitando indevidamente na competência da Infância e Juventude. A escritania deverá revisar todos os casos e promover a redistribuição das ações para as competências corretas nos termos da Resolução 93 de 12 de agosto de 2013.

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

4. Ademais, ressalta-se que 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 escritania deverá, doravante, utilizar a ferramenta recentemente desenvolvida no PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.



**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**

