



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: 0003508-84.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE CRUZEIRO DO OESTE -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Maristela Aparecida Siqueira D`Aviz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-01 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Augusto Matias Perroni
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Daniele Liberatti Santos Takeuchi
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Cesar Rego
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Jandira Dellalibera

Nome do Funcionário/Servidor: Vinícius Zelotti

Nome do Funcionário/Servidor: Andreia Carvalho Cardozo

Nome do Funcionário/Servidor: Andrea Cristina Lopes Manganotti

Nome do Funcionário/Servidor: Anderson Silva Gevigier

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Cappellari D`Avila

Nome do Funcionário/Servidor: Sidilene Maria Movio Lodi

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?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Farinha

Nome do Funcionário/Servidor: Juliane Carla Fracaro

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Millena da Silva Hernandez

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: 1048
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 7461
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 19
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 50
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 19 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 31/01/2020 (0000378-97. 2020. 8. 16. 0077). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 16 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0007698-38.2019.8.16.0077
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-18 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 62 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 13/01/2020 (PROCESSO 0000511- 18. 2015. 8. 16. 0077). 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:



11 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 13/04/2020 (0006021- 17. 2012. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

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

Não

Determinação / Recomendação:

319 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. A mais antiga desde 30/07/2019 (Processo 002436- 15. 2016. 8. 16. 0077) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

7 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 18/09/2018 (Processo 0005039- 61. 2016. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

115 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 01/05/2020 (Processo 0003290- 53. 2009. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

20 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 06/05/2020 (Processo 0002867- 30. 2008. 8. 16. 0077). 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 11/02/2020 (Processo 0000996- 42. 2020. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

4 cartas precatórias aguardando Análise de Retorno. A mais antiga desde 20/08/2019 (Processo 0002787- 80. 2019. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)



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

Não

Determinação / Recomendação:

3 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 319 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 16 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 51 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 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) 7 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

301

6.2-7.2. CANCELADAS

73

6.3-7.3. NEGATIVAS

0

6.4-7.4. REDESIGNADAS

71

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

198

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?

57

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

2020-05-15 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0005813-23.2018.8.16.0077

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 0006450- 81. 2012. 8. 16. 0077.

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 apenas 2 processos de Família possuem depósitos judiciais anotados no PROJUDI. A secretaria 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 23 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? Não
Determinação / Recomendação: 2 Mandados aguardando movimentação: (número: 000078750- 70 e 000272930- 09). 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)? Não
Determinação / Recomendação: Processo 0006021- 17. 2012. 8. 16. 0077Último movimento em 13/04/2020: Despacho nos seguintes termos: "1. Cumpra- se a Secretaria conforme decisão de mov. 82. 1. " A secretaria deverá dar pronto cumprimento à determinação judicial e justificar a inércia. Processo 0008347- 03. 2019. 8. 16. 0077Último movimento em 20/05/2020: Despacho saneador com determinação de diversas diligências. A secretaria deverá dar pronto cumprimento à determinação judicial e justificar a inércia.
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: 0000057- 96. 2019. 8. 16. 007mov. 36: Demora para diligência de busca de endereço. JUSTIFICAR.
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: 132
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1448
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 8
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 10
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 24 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 07/04/2020 (0003304-56. 2017. 8. 16. 0077). 13 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0002917-36.2020.8.16.0077
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-19 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 2 Processos Paralisados há mais de 30 dias. 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? 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:



17 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 11/06/2019 (Processo 0005816- 46. 2016. 8. 16. 0077) 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:

2 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 27 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 11 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta(m) 5 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1-TOTAL REALIZADAS 318
6.2-CANCELADAS 115
6.3-NEGATIVAS 1
6.4-REDESIGNADAS 114
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 479
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 7
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-06-04 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo Número do Processo: 003909-31.2019.8.16.0077
8-INTERNAÇÕES:
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca: 2
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 0003177- 50. 2019. 8. 16. 0077.
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 a informação da Divisão de Sistemas Externos atualmente constam 61 guias registradas.
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 0000096- 59. 2020. 8. 16. 0077mov. 23. constatada DEMORA para expedição da guia de execução. JUSTIFICAR. Processo 0000447- 32. 2020. 8. 16. 0077mov. 16. constatada DEMORA para expedição da guia de execução. JUSTIFICAR.

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 0000447- 32. 2020. 8. 16. 0077.

10-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:

152

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

892

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

22

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

10

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:



108 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 20/08/2019 (0001548- 75. 2018. 8. 16. 0077). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 10 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0004778-62.2017.8.16.0077
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-07 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 2 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 28/04/2020 (PROCESSO 0006769- 05. 2019. 8. 16. 0077). 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? 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: 10 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 07/05/2020 (Processo 0002941- 98. 2019. 8. 16. 0077 1043) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 2 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 06/04/2020 (Processo 0001981- 11. 2020. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 51 processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 21/05/2020 (Processo 0002795- 23. 2020. 8. 16. 0077). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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: 3 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 7 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? Não Determinação / Recomendação: Consta(m) 3 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 165
6.2-CANCELADAS 27
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 30
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 239



7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

9

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-05-20 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:

Número do Processo: 0002333-37.2018.8.16.0077

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. REGULARIZAR. A 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Consta(m) 14 pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 40 pretendente(s) na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. A Secretaria 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.

10-ACOLHIMENTOS:

10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:

7

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



7
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não
Determinação / Recomendação: A escrivania deverá revisar e regularizar 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? Não
Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 6 Crianças disponíveis para adoção, 15 pretendentes e 18 acolhimentos registrados no SNA. Contudo, estes dados não conferem com as informações certificadas pela secretaria e confrontadas com o PROJUDI. 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)? Não
Determinação / Recomendação: XXX Processos analisados nº 00000- 00000 (mov. 00 - tempo em dias corridos). 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
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, juntadas e decursos de prazo (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.

A secretaria deverá, ainda, regularizar o cadastramento dos dados referentes aos acolhimentos e pretendentes à adoção junto ao Projudi e aos Sistemas do CNJ.

3. Determina-se que a secretaria 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 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 escrivania 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 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 À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 06 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

