



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: 0003753-95.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PEABIRU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: PAULO EDUARDO MARQUES PEQUITO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-22 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA SILVIA CARTAXO FERNANDES LUIZ
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: YURI ALVARENGA MARINGUES DE AQUINO
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: MICHEL Y PATRÍCIA DE BITENCOURT DE O
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: FLAVIO BARBOSA DOS SANTOS
Nome do Funcionário/Servidor: PATRÍCIA ROCHA COLLI DAURICIO
Nome do Funcionário/Servidor: WILLIAN BRUNO SVAIGEN

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?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: MICHELI MAIOLLI
Nome do Funcionário/Servidor: MARCELA MARCACINI RODOLFO
Nome do Funcionário/Servidor: KASSIA MAYRA DE CARVALHO

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: GRASIELI VIEIRA DE ARAUJO
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO FELIPE AVANÇO CARREIRA

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: 490
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2790
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 3
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 27
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 22 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 13/12/2019 (0002497-94. 2019. 8. 16. 0132). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 13 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0002914-47.2019.8.16.0132
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-09 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: 81 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 19 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 28 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) 10 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) 16 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
285
6.2-7.2. CANCELADAS



89
6.3-7.3. NEGATIVAS
41
6.4-7.4. REDESIGNADAS
55
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
121
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?
105
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?
2020-03-17 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo
Número do Processo: 0003221-40.2015.8.16.0132
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 0000284- 96. 2011. 8. 16. 0132.
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 0002375- 57. 2014. 8. 16. 0132.
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 2 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escritania 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 0002375- 57. 2014. 8. 16. 0132.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000047- 81. 2019. 8. 16. 0132.



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:

34

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

833

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

1

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

0

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?

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: 7 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 3 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) 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 90
6.2-CANCELADAS 12



6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

13

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

165

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

6

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/escrivanha 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: 0000839- 06. 2017. 8. 16. 0132, processo apensado ao processo de conhecimento. 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 abaixo 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 - CNACL do CNJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos, atualmente constam 78 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 0001798- 06. 2019. 8. 16. 0132.

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 0002017- 19. 2019. 8. 16. 0132mov. 51: DEMORA para abertura da conclusão. JUSTIFICAR. mov. 90: DEMORA para abertura da conclusão. JUSTIFICAR.

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:

58

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

475

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

5

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

4

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

37 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 25/10/2019 (0000335- 13. 2019. 8. 16. 0105). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 37 Processos Remetidos ao Ministério Público.



1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 000335-13.2019.8.16.0105

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2019-10-25 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:

5 Pendências de Expedição. 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) 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 71
6.2-CANCELADAS 11
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 6
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 145
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 10
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-04-01 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0008011-87.2016.8.16.0017
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. Constam no Projudi 3 registros com status do SNA "cadastrado e ativo". Contudo, a secretaria informou que há apenas uma criança apta a adoção. 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) 8 pretendente(s) registrados no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 12 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:

1

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:

Constam no PROJUDI 12 acolhimentos registrados, Contudo, a escrivania informou que atualmente existem 8 acolhimentos. A secretaria 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 acolhimentos registrados no SNA. Contudo, de acordo com informações certificadas pela secretaria atualmente existem 8 acolhimentos. 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 0001006- 46. 2020. 8. 16. 0058.

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

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000335- 13. 2019. 8. 16. 0105mov. 179: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. mov. 213: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

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:

Constatou-se que as ações não estão regularmente classificadas no PROJUDI. Várias Medidas Protetivas tramitam integralmente com a Classe Processual "Providência". A secretaria deverá revisar todos os processos em trâmite na unidade e regularizar as classificações no PROJUDI no prazo de cumprimento das determinações desta ata. Do mesmo modo, verificou-se que os dados referentes aos acolhimentos (Infância Protetiva) não são atualizados periodicamente.

Portanto, sem prejuízo da regularização e apresentação das justificativas acerca das falhas ora apontadas, a secretaria deverá implementar alterações em suas rotinas internas de trabalho a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional. Do mesmo modo, deverá dedicar maior atenção aos cadastramentos dos dados referentes a acolhimentos e adoção junto ao Projudi e sistemas do CNJ.

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 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, 18 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

