



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: 0003897-69.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE BELA VISTA DO PARAÍSO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: HELDER JOSÉ ANUNZIATO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-05-20 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: WILSON WILLY
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: LINCOLN RAFAEL HORÁCIO
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: VERA CAPILLÉ FERNANDES
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: Yara Manfre Capilé Nome do Funcionário/Servidor: Camila Camargo de Sarre Nome do Funcionário/Servidor: Aline Caroline da Silva Beluci
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Antonio Gimenez Munhoz Nome do Funcionário/Servidor: Mariane Ferreira da Costa Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Mendonça Abelha Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Savariego Conceição Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Luiz Rabelo
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: LETICIA HELENA ZARA Nome do Funcionário/Servidor: DAYARA LAISSA PORTO Nome do Funcionário/Servidor: RENANN CYPRIANO DE OLIVEIRA
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: GIOVANA DE LIMA FERRAREZI Nome do Funcionário/Servidor: ANA LETICIA PIRES MARTINS Nome do Funcionário/Servidor: THAYNA GOUVEIA CUNHA HENRIQUES
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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

781

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2074

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

0

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

26

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

NENHUM processo remetido ao Apoio Especializado. A escrivania deverá fazer levantamento de todos os processos que aguardam remessa ou retorno para fins de realização de estudo social, psicológico e Psicosocial. Deverá, ainda, efetuar as respectivas cobranças e anotações no PROJUDI e apresentar relatório da diligência no prazo de cumprimento das determinações desta ata. 88 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0002009-27.2015.8.16.0053

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2020-09-02 00:00:00.0

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

3 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 21/05/2020 (PROCESSO 0002474- 31. 2018. 8. 16. 0053). A escrivania/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:

29 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 22/05/2020 (0002531- 83. 2017. 8. 16. 0053). 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:

5 Citações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 05/03/2020 (Processo 0002072- 13. 2019. 8. 16. 0053). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

13 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 12/05/2020 (Processo 001929- 29. 2016. 8. 16. 0053). 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:

29 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 22/05/2020 (Processo 0002431- 31. 2017. 8. 16. 0053). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

29 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 22/05/2020 (Processo 0002431- 31. 2017. 8. 16. 0053). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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. 40 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 39 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) 19 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania 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) 8 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

326

6.2-7.2. CANCELADAS

273

6.3-7.3. NEGATIVAS

15

6.4-7.4. REDESIGNADAS

28

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

6

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?

93



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

2020-10-24 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0000059-18.1994.8.16.0053

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 0002532- 78. 2011. 8. 16. 0053 .

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 0002456- 78. 2016. 8. 16. 0053.

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 9 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escritório 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)? Não Determinação / Recomendação: Processo 0002531- 83. 2017. 8. 16. 0053Último movimento em 22/05/2020: Despacho nos seguintes termos: 1. Certifique- se se sentença proferida por este Juízo transitou em julgado (seq. 179. 1). Em caso positivo, formal de partilha e intímem- se os interessados. 2. lavre- se para retirá- lo em . 15 (quinze) dias Intime- se o Fisco para lançamento administrativo do imposto de transmissão e 3. de outros tributos porventura incidentes (CPC, art. 659, § 2º). Tendo em vista que os interessados são beneficiários da assistência judiciária 3. gratuita (seq. 75. 1), a exigibilidade das custas e despesas processuais deve ficar suspensa. Cumpridos os itens anteriores, arquivem- se. 4. Intime(m)- se. Diligências necessárias. A ESCRIVANIA DEVERÁ DAR PRONTO CUMPRIMENTO À DETERMINAÇÃO JUDICIAL E JUSTIFICAR A INÉRCIA. Processo 0001883- 69. 2018. 8. 16. 0053Último movimento em 22/05/2020: Despacho Saneador com determinação de diligências. A ESCRIVANIA 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 0000094- 69. 2017. 8. 16. 0053mov. 13: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. mov. 51. 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 escrivania deverá utilizar a ferramenta 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: 112
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 568
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 8
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: NENHUM processo remetido ao Apoio Especializado. A escrivania deverá fazer levantamento de todos os processos que aguardam remessa ou retorno para fins de realização de estudo social, psicológico e Psicosocial. Deverá, ainda, efetuar as respectivas cobranças e anotações no PROJUDI e apresentar relatório da diligência no prazo de cumprimento das determinações desta ata. 13 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000932-07.2020.8.16.0053
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-22 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 15 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 18/05/2020 (PROCESSO 0001935- 70. 2015. 8. 16. 0053). A escrivania 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:

3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 24/03/2020 (0002596- 44. 2018. 8. 16. 0053). 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:

3 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 20/05/2020 (Processo 0003253- 83. 2018. 8. 16. 0053) 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?**

Não

Determinação / Recomendação:

5 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 31/05/2020 (Processo 0002566- 19. 2012. 8. 16. 0053). 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:

4 Pendências de Expedição. 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) 4 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A
escrivania 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

74

6.2-CANCELADAS

82

6.3-NEGATIVAS

10

6.4-REDESIGNADAS

11

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

1

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

1

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?**

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Anotação do vínculo analisada no Processo 0000191- 64. 2020. 8. 16. 0053 (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 da CGJ - constam 66 guias registradas no CNACL.

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 0002596- 44. 2018. 8. 16. 0053 Último movimento em 25/05/2020: Despacho inicial. A escrivania deverá dar pronto cumprimento à determinação judicial e justificar a inércia. Processo 0000889- 70. 2020. 8. 16. 0053 Último movimento em 24/03/2020: Despacho. A escrivania deverá dar pronto cumprimento à determinação judicial e justificar a inércia.

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

Não

Determinação / Recomendação:

ITEM 3.

9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000772- 84. 2017. 8. 16. 0053 Mov. 33: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. Processo 0000766- 77. 2017. 8. 16. 0053 Mov. 61: 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 escrivania deverá utilizar a ferramenta desenvolvida no PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.

10-CONCLUSÕES FINAIS**Observações****Determinações Gerais**

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 97
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 318
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: NENHUM processo remetido ao Apoio Especializado. A escrivania deverá fazer levantamento de todos os processos que aguardam remessa ou retorno para fins de realização de estudo social, psicológico e Psicosocial. Deverá, ainda, efetuar as respectivas cobranças e anotações no PROJUDI e apresentar relatório da diligência no prazo de cumprimento das determinações desta ata. 24 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 00009948120198160053
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-04-13 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? Não Determinação / Recomendação: 13 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 25/05/2020 (Processo 0002843- 35. 2012. 8. 16. 0053) 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: 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 escrivanha/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
71



6.2-CANCELADAS

44

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

4

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

2

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

12

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-05-25 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:

Número do Processo: 0024428-22.2019.8.16.0014

8-REGISTRO DE ADOTANDOS**8.1-A anotação dos adotandos está regular?**

Prejudicado

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) 6 pretendente(s) cadastrados no Sistema PROJUDI da Comarca. 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:**

0



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

5

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

Sim com Observação

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 4 acolhimentos registrados no SNA. Contudo, de acordo com informações certificadas pela escrivania e confrontadas com o PROJUDI, atualmente existem 5 registros. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

LEI MUNICIPAL 1271/2019.

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:

Processo 0000192- 25. 2015. 8. 16. 0053 Medida de Proteção. MOV. 47: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. MOV. 98: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. MOV. 122: DEMORA para expedição de carta precatória. JUSTIFICAR.

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

Prejudicado

11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000358- 52. 2018. 8. 16. 0053 GUARDA. MOV. 60: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. MOV. 83: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. Processo 0000212- 11. 2018. 8. 16. 0053 MEDIDA DE PROTEÇÃO. MOV. 76: 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 escrivania deverá utilizar a ferramenta desenvolvida no PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.

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 demora na abertura de conclusões. A escrivania deverá, ainda, regularizar o cadastramento dos dados referentes aos acolhimentos e pretendentes 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. 3. 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 escrivania deverá utilizar a ferramenta desenvolvida no PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.



Determinações:

I. À ESCRIVANIA: 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, 18 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

