



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: 0004106-38.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE ICARAÍMA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: LÍVIA SIMONIN SCATAMBURLO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-14 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: MATHEUS PEREIRA FRANCO
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: PATRÍCIA REINERT LANG
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: GILMAR CANCELIERE DO CARMO
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: CLAUDIR PIVA ROMERO
Nome do Funcionário/Servidor: ULISSES CASSIANO ROSSI
Nome do Funcionário/Servidor: FLAVIO PEREIRA LEITE

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: WALISON VINICIUS FLORENCIO

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/Escrivania é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: JANAINA CAXAMBU
Nome do Funcionário/Servidor: kellen cristina barbosa rossi

3.2-Relação de Estagiários:

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

4--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: 49
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 535
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
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? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Consta(m) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) ENVIADA(S) com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 208
6.2-CANCELADAS 61
6.3-NEGATIVAS 8
6.4-REDESIGNADAS 21
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 373
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 11
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-03-26 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo Número do Processo: 0001518-61.2019.8.16.0091
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: 0000015- 68. 2020. 8. 16. 0091. Verificou-se que o processo de execução está 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 da CGJ, a unidade possui 77 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 0000361- 53. 2019. 8. 16. 0091.
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 0000325- 11. 2019. 8. 16. 0091.

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:**

39

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

207

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

0

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

0

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

5 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 10/06/2020 (0000492-91. 2020. 8. 16. 0091). 2 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0000492-91.2020.8.16.0091

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2020-06-22 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?

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?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

53



6.2-CANCELADAS

21

6.3-NEGATIVAS

0

6.4-REDESIGNADAS

15

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

293

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

11

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-03-24 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:**Número do Processo:** 0000606-97.2019.8.16.0177**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) 3 pretendente(s) cadastrados no CNA e no Sistema PROJUDI da Comarca. A Secretaria deverá realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38/2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.

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

0



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

0

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 2 acolhimentos registrados no projudi. Contudo, a secretaria informou que atualmente não há nenhum acolhimento na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 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?

Sim

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação da secretaria.

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 0000567- 67. 2019. 8. 16. 0091 .

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 0001676- 19. 2019. 8. 16. 0091mov. 112: 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:

Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta gestão processual e funcional satisfatória. Do mesmo modo, não se verificaram casos graves de paralisações injustificadas.

Portanto, recomenda-se que a secretaria continue evoluindo em suas rotinas internas de trabalho a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional

Determinações:

I. À SECRETARIA: A secretaria deverá regularizar eventuais 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 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

