



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: 0004235-43.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE FORMOSA DO OESTE - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: GLAUCIO FRANCISCO MOURA CRUVINEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-28 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: EVELINE ZANONI DE ANDRADE
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA GRASSO FERREIRA
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: JAYME PEREIRA AYRES
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:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:
Nome do Funcionário/Servidor: ANDRESSA PEREIRA CAVALCANTE
Nome do Funcionário/Servidor: LUANA MAIA DA SILVA
Nome do Funcionário/Servidor: SIMONE GONÇALVES FURLAN
Nome do Funcionário/Servidor: JULIANA FALEIROS DE BRITO
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: ANDRÉIA ANA ANSCHAU
Nome do Funcionário/Servidor: MATHEUS FERREIRA DA SILVA DE OLIVEI
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: DANIEL MELO COSTA
Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA CAROLINE BURDINHÃO
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: 271
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1859
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 22
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 1 Processo remetido ao Apoio Especializado. Remessa em 15/06/2020 (0001567- 66. 2018. 8. 16. 0082). 3 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0001279-21.2018.8.16.0082
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-19 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? Não
Determinação / Recomendação: 6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 6 dias. O mais antigo desde 25/05/2020 (0001938- 93. 2019. 8. 16. 0082). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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:
18 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) 9 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) 9 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
196



6.2-7.2. CANCELADAS

43

6.3-7.3. NEGATIVAS

2

6.4-7.4. REDESIGNADAS

50

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

76

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?

8

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

2020-06-18 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0001933-18.2012.8.16.0082

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 0001816- 61. 2011. 8. 16. 0082.

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:

Constatou-se que apenas 1 processo de Família possui depósito judicial anotado no PROJUDI (0001711- 45. 2015. 8. 16. 0082). A escrivania/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 5 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivanha 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 0000046- 18. 2020. 8. 16. 0082.

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 0000164- 91. 2020. 8. 16. 0082.
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: 52
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 545
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Nenhum processos remetido ao Apoio Especializado. 2 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 001267-70.2019.8.16.0082
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-01 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) 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?

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



104

6.2-CANCELADAS

27

6.3-NEGATIVAS

4

6.4-REDESIGNADAS

12

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

102

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

5

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2020-06-22 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0000414-27.2020.8.16.0082

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: 0000413- 42. 2020. 8. 16. 0082. A escrivanha 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 - CNACL do CNJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos da CGJ atualmente constam 26 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)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000308- 65. 2020. 8. 16. 0082.
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 0000112- 66. 2018. 8. 16. 0082.
10-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 12
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 259
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? Não



Determinação / Recomendação: 3 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/03/2020 (0001159-41. 2019. 8. 16. 0082). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 1 Processo ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000533-90.2017.8.16.0082
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-08 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? Não
Determinação / Recomendação: 1 Processo aguardando cumprimento de determinação judicial desde 28 de maio de 2020 (0000533- 90. 2017. 8. 16. 0082). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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 23
6.2-CANCELADAS 5
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 8
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 25
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-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 CNA e 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:

1

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

Sim

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 não possui nenhum registro de pretendente à adoção cadastrado no SNA- CNJ. Contudo, de acordo com informações certificadas pela escrivania e confrontadas com o PROJUDI, atualmente existem 6 registros. 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 0001899- 96. 2019. 8. 16. 0082.



11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias? Sim
11.3-As conclusões ao Magistrado(a)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000435- 32. 2018. 8. 16. 0192.
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 não apresenta atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas. Contudo, recomenda-se que a escrivania implemente 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 aos sistemas do CNJ.

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, 21 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

