



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: 0005889-65.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Fernando Montini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-29 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Marcelo Mounic Lago
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Will Ribeiro
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: JOSÉ ROBERTO SALVADORI FILHO
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: CLEUNICE SOARES DE MELLO FAVRETO Nome do Funcionário/Servidor: SUSIE DONERO Nome do Funcionário/Servidor: DIEGO FOLMER



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: ALAN SCANDOLARA
Nome do Funcionário/Servidor: ERON ARAMIS DE SOUZA
Nome do Funcionário/Servidor: LUCAS ANDRE MARGENSTEM PRESTES
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA SOTTILI PRUNZEL
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/Escrivania é adequado?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
De acordo com o estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:
3.2-Relação de Estagiários:
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: 463
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2237
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? Não
Determinação / Recomendação: 40 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/11/2019 (0002674-89. 2019. 8. 16. 0154). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 44 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0000750-43.2019.8.16.0154
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-06-10 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: 3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 15/06/2020 (0002248- 19. 2015. 8. 16. 0154). 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: 25 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 12 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) 6 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) 6 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

77

6.2-7.2. CANCELADAS

35

6.3-7.3. NEGATIVAS

11

6.4-7.4. REDESIGNADAS

73

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

139

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?**

104

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

2020-04-14 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0002044-72.2015.8.16.0154

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 0000043- 85. 2013. 8. 16. 0154.

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 0000297- 87. 2015. 8. 16. 0154.

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"?

Sim

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 0000101- 44. 2020. 8. 16. 0154.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Processo 0000050- 04. 2018. 8. 16. 0154Mov. 37: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. Processo 0000056- 40. 2020. 8. 16. 0154Mov. 11: DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.



16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correção)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

44

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

680

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

1

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

5

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Nenhum Processo remetido ao Apoio Especializado. 5 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0000461-18.2016.8.16.0154

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?

Não

Determinação / Recomendação:

6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 25/06/2020 (0001079- 21. 2020. 8. 16. 0154). 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 com Observação

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

Não

Determinação / Recomendação:

7 processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 25/06/2020 (Processo 0001079- 21. 2020. 8. 16. 0154). 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:

7 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR8 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) 6 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

146

6.2-CANCELADAS

24

6.3-NEGATIVAS

19

6.4-REDESIGNADAS

30

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

213

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-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: 0000363- 91. 2020. 8. 16. 0154. Constatou- se que a execução está APENSADA ao Processo de Conhecimento. REGULARIZAR. 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 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, atualmente existem 70 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 0000020- 95. 2020. 8. 16. 0154.

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 0000530- 45. 2019. 8. 16. 0154.

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:

25

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

395



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 5
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 5 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 09/03/2020 (003650-68. 2019. 8. 16. 0131). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 12 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 001361-30.2018.8.16.0154
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-05-28 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 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 86
6.2-CANCELADAS 6
6.3-NEGATIVAS 2
6.4-REDESIGNADAS 7
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 536
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) 4 pretendente(s) cadastrados 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: 7
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não Determinação / Recomendação: Constam 9 acolhimentos registrados no PROJUDI e a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existem 6 crianças/adolescentes acolhidos. REGULARIZAR. 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? Sim com Observação Determinação / Recomendação: De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos da CGJ.
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 0000136- 04. 2020. 8. 16. 0154 .

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 0000025- 20. 2020. 8. 16. 0154 Mov. 11: 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 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 ao Projudi e sistemas do CNJ.

Determinações:

I. À SECRETARIA: 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, 09 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

