



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: 0007518-74.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE
ARAUCÁRIA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Cristina Franco Chaves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-11-16 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Saltiél Schmidt
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Helênika Valente de Souza Pinto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-31 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiane Ritter Moro
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Helen de Fatima Schoreder



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Zinka Tatiana Cardoso Reck Vieira

Nome do Funcionário/Servidor: Waldiclei Barboza

Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Cristina Cavalim de Souza

Nome do Funcionário/Servidor: Carmem Denise Kalva Tavares

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

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**3.1-Relação de Assistentes do Juiz:**

Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA FERNANDA NAZARIO

Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA LOUISE DA SILVA REHBEIN

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: MATEUS DA LUZ DANELHUK

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: 3676
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 16758
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 46
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 136
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 273 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 24/09/2017 (0006901-29. 2016. 8. 16. 0025). Constatado número elevadíssimo de remessas em aberto ao Apoio Especializado. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 94 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0004955-80.2020.8.16.0025
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-09-08 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 486 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 26/05/2020 (PROCESSO 0008070- 80. 2018. 8. 16. 0025). A 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? 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: 756 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 05/02/2020 (Processo 0008301- 10. 2018. 8. 16. 0025) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 144 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 21/06/2020 (Processo 0006236- 18. 2013. 8. 16. 0025). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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: 2 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 832 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 327 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) 58 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) 90 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

1361

6.2-7.2. CANCELADAS

217

6.3-7.3. NEGATIVAS

20

6.4-7.4. REDESIGNADAS

161

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

109

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?

426

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

2020-08-27 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0003859-35.2017.8.16.0025

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 0002575- 02. 2011. 8. 16. 0025.



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 0008270- 53. 2019. 8. 16. 0025.

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 0000058- 09. 2020. 8. 16. 0025.

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 0000099- 44. 2018. 8. 16. 0025mov. 20: 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 correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 161
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2729
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 7
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 50
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 15 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 09/03/2020 (0005827-66. 2018. 8. 16. 0025). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 10 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0005711-89.2020.8.16.0025
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-09-22 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação:



77 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 19/03/2020 (PROCESSO 0002281- 32. 2020. 8. 16. 0025). A 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:

3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 06/05/2020 (0005256- 27. 2020. 8. 16. 0025). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

6 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 23/03/2020 (Processo 0002735- 12. 2020. 8. 16. 0025). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

24 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 5 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 19 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) 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) 5 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI.
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correção)

6.1-TOTAL REALIZADAS

330

6.2-CANCELADAS

57

6.3-NEGATIVAS

23

6.4-REDESIGNADAS

38

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

230

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

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:

2



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 0000340- 47. 2020. 8. 16. 0025 (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 atualmente contam 470 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 0000548- 31. 2020. 8. 16. 0025.

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:

0000096- 55. 2019. 8. 16. 0025 - mov. 12. Constatou- se a demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

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:



366
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5658
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 74
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 53
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 272 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 17/06/2019 (0004063- 31. 2007. 8. 16. 0025). Constatado número elevadíssimo de remessas em aberto ao Apoio Especializado. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 27 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0010592-46.2019.8.16.0025
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-09-15 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 38 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 13/03/2020 (PROCESSO 0007628- 22. 2015. 8. 16. 0025). A 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: 7 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 17/03/2020 (Processo 0007628- 22. 2015. 8. 16. 0025). 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: 64 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 4 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 25 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) 7 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
682
6.2-CANCELADAS
100



6.3-NEGATIVAS 17
6.4-REDESIGNADAS 122
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 347
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 4
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-09-21 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0008191-40.2020.8.16.0025
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 6 crianças com status no SNA anotado como "cadastrado e ativo". Contudo a secretaria apresentou relação de adotandos diversa. REGULARIZAR E JUSTIFICAR. 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) 25 pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a Secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 35 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:

9

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

15

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

Não

Determinação / Recomendação:

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei Municipal nº 3235/2017.

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 0000022- 64. 2020. 8. 16. 0025 .

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 0000179- 08. 2018. 8. 16. 0025mov. : 14: Constatada demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR. mov. : 173: Constatada 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.

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

119

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

49

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

0

1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Sim

1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?

Sim

2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 196
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1620
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 8 ao Apoio especializado. O mais antigo desde 26/03/2020 (0002852- 03. 2020. 8. 16. 0025). REGULARIZAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 14 ao Ministério Público, mais antigo enviado em 27/08/2020 (0008774- 25. 2020. 8. 16. 0025).
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Identificaram- se 29 processos paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 17/08/2020 (processo 0002276- 44. 2019. 8. 16. 0025). Regularizar e justificar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação:



Apuraram-se 2 processos aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 5 (cinco) dias. O mais antigo desde 29/05/2020 (0009796- 55. 2019. 8. 16. 0025). Regularizar e justificar.
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial? Sim
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013? Prejudicado
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários
2-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Constatou-se elevado número de processos paralisados há mais de 30 dias na competência da Família. Ainda se verificaram atrasos nas análises de decurso de prazo e expedições de intimações (PROJUDI: aba Citações e Intimações). Também se identificou demora para abertura de C o n c l u s õ e s . Restou constatada, ainda, a existência de processos da Infância e Juventude aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias, paralisados por mais 30 dias em secretaria e demora na abertura de conclusões. Ademais, verificou-se que muitos processos estão



com remessa ao Apoio Especializado em aberto com prazo extrapolado.

Do mesmo modo, foram identificados problemas na anotação dos dados referentes aos acolhimentos e cadastros do CNJ das Infância Protetiva e Adolescentes em Conflito com a Lei. A secretaria deverá, portanto, regularizar o cadastramento dos dados referentes aos acolhimentos e pretendentes à adoção junto ao Projudi e aos Sistemas do CNJ no prazo de cumprimento das determinações desta ata.

2. Determina-se que a secretaria implemente novas rotinas de trabalho a fim conferir maior efetividade à prestação jurisdicional, sem prejuízo da plena correção das falhas apontadas nesta ata. A regularização das falhas ora identificadas será acompanhada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

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 secretaria deverá utilizar a ferramenta do PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.

Determinações:

I. À SECRETARIA: A escrivania deverá regularizar todas as 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 secretaria 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 secretaria, 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, 17 de dezembro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

