



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: 0000111-80.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE IMBITUVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Cristina Dietrich Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-14 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Hellen Regina de Carvalho Martini O
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Ramos Moura
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Valdir Celso da Cruz
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Tatiely Camille dos Santos



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: MESSALYNE BOBATO MASSUQUETO PENTEAD

Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANA EIDAM DOS SANTOS

Nome do Funcionário/Servidor: ERIKA PEDROSO

Nome do Funcionário/Servidor: LEILA KREPKE SEGALIN

Nome do Funcionário/Servidor: JOSEMAR DOUGLAS CARNEIRO

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: ROOGER LOUIS BYCKOVSKI

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA MARIZETTE BOBATO

Nome do Funcionário/Servidor: LETÍCIA DUARTE DA COSTA

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: NICCOLY OFSIANY

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: 1135
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3887
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 6
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 71
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 15 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/11/2020 (0002954-52. 2019. 8. 16. 0092). 33 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0001801-47.2020.8.16.0092
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-11-18 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 389 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 27/08/2020 (PROCESSO 0000447- 84. 2020. 8. 16. 0092). 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:

6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 14/10/2020 (0003168- 43. 2019. 8. 16. 0092). 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:

181 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 12/02/2020 (Processo 0002400- 98. 2011. 8. 16. 0092) 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:

43 processos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 20/01/2021 (Processo 0000987- 79. 2013. 8. 16. 0092). 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:

78 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 48 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 20 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 117 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) 58 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

125

6.2-7.2. CANCELADAS

26

6.3-7.3. NEGATIVAS

7

6.4-7.4. REDESIGNADAS

49

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

67

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?

94

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

2020-10-21 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0001832-72.2017.8.16.0092

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 0000795- 15. 2014. 8. 16. 0092.
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 0002961- 49. 2016. 8. 16. 0092.
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 15 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria 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? Prejudicado
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 0000008- 73. 2020. 8. 16. 0092Mov. 39. Constatada abertura indevida de Conclusão. JUSTIFICAR.
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 0000020- 24. 2019. 8. 16. 0092mov. 13: Constatada demora para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.
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: 73
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1222
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 12
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

8 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 29/10/2020 (0000097-96.2020.8.16.0092). 5 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0002828-65.2020.8.16.0092

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2020-12-08 00:00:00.0

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

Não

Determinação / Recomendação:

29 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 16/11/2020 (PROCESSO 0002619-96.2020.8.16.0092). 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?

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: 33 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 10 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 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) 2 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 211
6.2-CANCELADAS 91
6.3-NEGATIVAS 21
6.4-REDESIGNADAS 113
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 171
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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Anotação do vínculo analisada no Processo 0000090- 70. 2021. 8. 16. 0092 (desmembramento).
8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNAACL do CNJ? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos da CGJ existem 19 registros no CNAACL.
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 0000196- 57. 2020. 8. 16. 0095
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 0000514- 49. 2020. 8. 16. 0092
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: 48
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 573
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 3
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 18 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 27/11/2020 (0002062- 12. 2020. 8. 16. 0092). 11 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0001081-17.2019.8.16.0092
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2020-12-09 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?
Não
Determinação / Recomendação: 4 Pendências de Conferência. 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?
Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS
135
6.2-CANCELADAS
20
6.3-NEGATIVAS
1
6.4-REDESIGNADAS
34
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
133
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?
Não
Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação de crianças/adolescentes aptos a adoção não está atualizada. De acordo com informação prestada pela secretaria, atualmente existe 7 crianças/adolescentes aptos à adoção. Contudo, consta no projudi apenas um registro com status no SNA ``cadastrado e ativo". REGULARIZAR. 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?
Sim
10-ACOLHIMENTOS:
10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:
7
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:
3
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?
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 0000728- 40. 2020. 8. 16. 0092.
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 0001756- 43. 2020. 8. 16. 0092.
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. Também se identificaram ações com classe processual Averiguação de Paternidade autuadas indevidamente na c o m p e t ê n c i a d e F a m í l i a .

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 e apresentação das justificativas à magistrada.

Determinações:

I. À SECRETARIA: A secretaria 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 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, 30 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

