



Processo nº: 0006561-05.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E ADOÇÃO DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: FABIO RIBEIRO BRANDÃO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-26 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: LIDIA MUNHOZ MATTOS GUEDES
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: RAFAEL KRAMER BRAGA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-04-29 00:00:00.0
1.3.1-Data em que assumiu:
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA DA PENHA REPOSSI

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: SORANE PABST CALDEIRA SAKAGAMI

Nome do Funcionário/Servidor: ANA PAULA PICOLO PECUCH

Nome do Funcionário/Servidor: CINTIA TIEMI MIYABUKURO

Nome do Funcionário/Servidor: LAURA DE TOLEDO FERREIRA

Nome do Funcionário/Servidor: LUANA YONÁ DUPONT PRATES RIBEIRO

Nome do Funcionário/Servidor: MICHEL IANSEN

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):

2.8-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:

Nome do Funcionário/Servidor: ADLER BATISTA OLIVEIRA NOBRE

Nome do Funcionário/Servidor: TARCIS AUGUSTO SCHUHLI

Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL FERREIRA RIBEIRO GOMES



3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: ISAURA MORAIS

Nome do Funcionário/Servidor: ARTHUR MEISTER WISTUBA

Nome do Funcionário/Servidor: AEMAR ANTONIO DE LIMA

Nome do Funcionário/Servidor: ELCIO AUGUSTO LESSNAU MACHADO

Nome do Funcionário/Servidor: DALCIR KEMPINSKI

3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras:

Nome do Funcionário/Servidor: WILLIAM SUSSUMU TAKATA

4--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: 2922
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9422
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 459
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 309
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 502 autos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 05/10/2021 (0011169- 59.



2015. 8. 16. 0188). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

242 autos Remetidos ao Ministério Público.

1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0001349-69.2022.8.16.0188

1.6.1-Data da remessa mais antiga:

2022-04-06 00:00:00.0

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

Não

Determinação / Recomendação:

1038 autos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 27/05/2021 (0014230- 49. 2020. 8. 16. 0188). 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:

527 autos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 02/06/2021 (0013207- 39. 2018. 8. 16. 0188). 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:

134 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. A mais antiga desde 22/01/2021 (0009052- 61. 2016. 8. 16. 0188) 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:

1556 autos aguardando Análise de Juntada. O mais antigo desde 08/07/2021 (0001666- 77. 2016. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

764 autos aguardando Análise de Retorno de Conclusão. O mais antigo desde 06/08/2021 (0007665- 35. 2021. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

31 mandados aguardando Análise de Retorno. O mais antigo desde 16/03/2022 (0012366- 39. 2021. 8. 16. 0188). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

45 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

13 Urgências. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

226 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:

Constam 6 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 6 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

2330

6.2-CANCELADAS

276

6.3-NEGATIVAS

25

6.4-REDESIGNADAS

151

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

5834

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. Constatam no PROJUDI 207 registros com status SNA "CADASTRADO E ATIVO". Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existem 15 Crianças e adolescentes acolhidos aptos à adoção. 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:

15

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

147

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A secretaria deverá revisar 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 informações da Divisão de Sistemas Externos.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei Municipal 15. 190/2018 e Decreto 1079/2020.

11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Não

Determinação / Recomendação:

Autos 0013207- 39. 2018. 8. 16. 0188

Último movimento em 02/06/2021. Despacho nos seguintes termos: "1. Diante da informação apresentada em mov. 125. 1, intime- se a parte requerente Teresa Groppa por edital, com prazo de dez (10) dias, sobre o teor da sentença de mov. 82. 1. 2. Diligências necessárias." PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A secretaria deverá dar pronto cumprimento da determinação judicial e justificar a inércia.

Autos 0004693- 92. 2021. 8. 16. 0188

Último movimento em 29/06/2021. Despacho nos seguintes termos: "1. Considerando o que foi informado pelo Ministério Público em mov. 10. 1, autorizo o acesso da requerente aos autos de aplicação de Medida de Proteção nº 0016996- 51. 2015. 8. 16. 0188 e de Destituição do Poder Familiar nº 0019707- 92. 2016. 8. 16. 0188, na medida em que figurou como parte nestes feitos. À Secretaria para que diligencie no sentido de possibilitar o acesso da parte aos autos supramencionados. 2. Ademais, informe- se à parte que a demanda de destituição do Poder Familiar foi julgada procedente, de modo que foram realizadas diligências para a colocação da criança M. H. de A. C. em família substituta, o que se efetivou por meio de Adoção. Diligências necessárias. ." PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A secretaria deverá dar pronto cumprimento da determinação judicial e justificar a inércia.

Autos 0000252- 05. 2020. 8. 16. 0188

Último movimento em 30/06/2021. Despacho nos seguintes termos: "1. Trata- se de Cumprimento de Sentença relativo à infante criança M. V. B. , nascida em 05/08/2018, atualmente sob a guarda dos tios paternos N A B e R S, tendo em vista a destituição do poder familiar dos genitores. Foi determinado em 17/09/2020, a intimação dos guardiões para que propusessem no prazo de 10 (dez) dias a ação de adoção relativa à protegida (mov. 74. 1). A intimação pela via do endereço eletrônico



restou infrutífera (mov. 83. 1). 2. Considerando o abrandamento das medidas de isolamento social e a necessidade de regularização da situação jurídica da infante indefinida há bastante tempo, intime-se pessoalmente os guardiões, por meio de carta registrada com AR, para que proponham no prazo de 5 (cinco) dias corridos a ação de adoção da infante. Deverá a Secretaria encaminhar a petição inicial às partes, solicitando que subscrevam, digitalizem e encaminhem ao Juízo, com cópia de seus documentos pessoais. Observe-se que, caso os postulantes pretendam propor a ação por meio de advogado, essa é uma faculdade da parte, sendo dispensada por lei a obrigatoriedade da atuação daquele profissional do Direito. 3. Após, à Secretaria para que autue procedimento próprio de adoção, com a conseqüente remessa ao Ministério Público. 4. Diligências e intimações necessárias. " PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A secretaria deverá dar pronto cumprimento da determinação judicial e justificar a inércia.

Autos 0007946- 88. 2021. 8. 16. 0188

Último movimento em 06/08/2021. Despacho nos seguintes termos: "1. Diante da certidão do mov. 6. 1, solicite-se, pelos meios de comunicação disponíveis, à Secretaria da antiga 2ª Vara da Infância e Juventude e Adoção de Curitiba (atual 2ª Vara de Sucessões de Curitiba), a remessa de cópia integral dos autos nº 000596- 07. 2012. 8. 16. 0013. 2. Ultimada a diligência, retornem os autos conclusos. " PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A secretaria deverá dar pronto cumprimento da determinação judicial e justificar a inércia.

Autos 0010005- 54. 2018. 8. 16. 0188

Último movimento em 17/08/2021. Despacho nos seguintes termos: "1. Conforme pleiteado pelo Ministério Público na manifestação de mov. 279. 1, remetam-se os autos ao Conselho Tutelar Regional Boa Vista para que encaminhe relatório pormenorizado a respeito do protegido Eduardo Henrique dos Santos, nascido em 30/09/2004, filho de Clevis Carlos dos Santos e Keroley Cristian Carneiro, esse último já falecido, bem como para que forneça informações que possibilitem a localização da genitora. 2. Prestadas as informações, abra-se vista dos autos ao Ministério Público. Diligências necessárias. " PARALISAÇÃO INJUSTIFICADA. A secretaria deverá dar pronto cumprimento da determinação judicial e justificar a inércia.

11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

item 3.

11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Não

Determinação / Recomendação:

0000002- 06. 2019. 8. 16. 0188

mov. 14. Constatada DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.



0000095- 38. 2021. 8. 16. 0207

mov. 45: Constatada DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais .

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Constatou- se que a unidade apresenta grande volume de atrasos nos andamentos processuais. Verificou- se elevado número de processos que aguardam diligências da Secretaria: cumprimento de determinação judicial, análises de juntadas, decurso de prazos, retornos de conclusão e de mandados.

Diante da gravidade da atual situação da unidade - trata de matéria sensível da jurisdição, em que os processos e procedimentos possuem prioridade absoluta de tramitação estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente - , foi recentemente deferida a atuação da UEA – Unidade Especial de Atuação no Primeiro Grau de Jurisdição no expediente SEI 0006384- 68. 2021. 8. 16. 6000 (decisões 7581496 e 7713115 e Ordens de Serviço 528/2022 e 694/2022).

Há que se mencionar, contudo, que o quadro funcional da unidade só foi recentemente preenchido de acordo com o estabelecido no Anexo I do Decreto 761/17. Vale dizer, portanto, que a Secretaria permaneceu grande parte do período correicionado com considerável desfalque de servidores.

Além disso, deve- se ressaltar que, após a unificação das duas Varas da Infância e Juventude da Capital, a unidade passou a ser a única responsável pelos processos da Infância Protetiva e Adoção, autorizações de viagem (art. 137, §1º, III, da Resolução 93/2013, redação da Resolução 244/2020) e participações em eventos (alvarás e portarias) que tramitam no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, ressalvadas as Varas Descentralizadas e sua respectiva competência territorial.

Diante desse quadro, mas considerando a recente lotação dos servidores na unidade e a atuação da UEA - Unidade Especial de Atuação no Primeiro Grau de Jurisdição, determina-se que a Secretaria efetue alterações em suas rotinas internas de funcionamento de modo adequar a força de trabalho às demandas específicas da unidade.



Determina-se, ainda, que regularize todos os apontamentos correicionais no prazo estabelecido nesta Ata.

Determinações:

I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:

A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado na prazo de cumprimento das determinações correicionais.

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 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 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 03 junho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

