



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: 0001027-17.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE PARANACITY - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Igor Padovani de Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-26 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Marie de Farias Serigati V
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Jade Seffair Ferreira
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
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:

Nome do Funcionário/Servidor: Aline Andrade da Silva

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Nome do Funcionário/Servidor: Kathrillin Cristina Bulhões de Fari

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Prejudicado

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Natália de Paiva Silva

Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Cristina Macedo de Lima

Nome do Funcionário/Servidor: Flavia Rafaela da Silva Ramos

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: 305
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3009
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 7
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 41
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 5 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 14/12/2020 (0001858-54. 2020. 8. 16. 0128). 16 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0002955-60.2018.8.16.0128
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-16 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 16 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 14/12/2020 (PROCESSO 0004659- 16. 2015. 8. 16. 0128). 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: 4 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 20 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 365



6.2-7.2. CANCELADAS 183
6.3-7.3. NEGATIVAS 16
6.4-7.4. REDESIGNADAS 25
6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 25
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? 55
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga? 2021-02-11 00:00:00.0
8.2.1-Número do Processo Número do Processo: 0001416-88.2020.8.16.0128
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 0000542- 21. 2011. 8. 16. 0128.
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 0000685- 05. 2014. 8. 16. 0128.



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 2 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria/escrivania 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 0000029- 72. 2019. 8. 16. 0128MOV. 83: DEMORA para cumprimento de determinação judicial (expedição de exital). JUSTIFICAR.

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

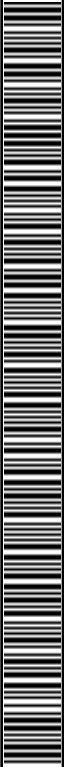
Sim

15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000236- 37. 2020. 8. 16. 0128.



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: 33
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 607
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
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 07/01/2021 (0003754-69. 2019. 8. 16. 0128). 9 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0000171-08.2021.8.16.0128
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-11 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 65



6.2-CANCELADAS

25

6.3-NEGATIVAS

2

6.4-REDESIGNADAS

4

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

72

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

2

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2021-02-16 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0002044-77.2020.8.16.0128

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 0000154- 40. 2019. 8. 16. 0128.

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 atualmente existem 83 guias registradas 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 0000517- 90. 2020. 8. 16. 0128.
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 0000154- 40. 2019. 8. 16. 0128.
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: 49
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 328
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 8
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 13 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 23/07/2019 (0002086- 63. 2019. 8. 16. 0128). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 8 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0001358-85.2020.8.16.0128



1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-05 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: 2 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 13/01/2021 (PROCESSO 0001666- 29. 2017. 8. 16. 0128). A escrivania 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? Sim
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 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 77
6.2-CANCELADAS 23
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 9
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 50
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição? 9
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga? 2020-02-11 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo: Número do Processo: 0001763-24.2020.8.16.0128
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 2 crianças registradas com Status SNA "cadastrado e ativo". Contudo a escrivania informou que atualmente existem 3 aptos à adoção. A Escrivania 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: 3
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído: 9
10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não Determinação / Recomendação: 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? Não Determinação / Recomendação: De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos atualmente consta apenas 1 criança apta a adoção cadastrada no SNA- CNJ. Contudo, a escrivania informou que atualmente existem 3 crianças/adolescentes aptos à adoção. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Não Determinação / Recomendação: De acordo com informação da 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 0000476- 26. 2020. 8. 16. 0128.



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 0001176- 02. 2020. 8. 16. 0128.
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

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. Nas competências da Infância e Juventude, constatou-se que as ações não estão regularmente classificadas no PROJUDI. Medidas Protetivas tramitam integralmente com outra classe processual. Foi o que se verificou na Medida de Proteção 0001176-02.2020.8.16.0128 que apresenta Classe Processual “Ação Civil Pública”. Tal situação é irregular. A escrivania deverá revisar todos os processos em trâmite na unidade e regularizar as classificações no PROJUDI no prazo de cumprimento das determinações desta ata. Deverá, ainda, regularizar os cadastramentos junto ao SNA-Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento do CNJ.
Determinações: I. À SECRETARIA: A secretaria 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 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 21 março 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

