



**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: 0001109-48.2021.8.16.7000

## Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE NOVA ESPERANÇA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> ARTHUR CEZAR ROCHA CAZELLA JÚNIOR <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-01-23 00:00:00.0
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> ANA LÚCIA PENHALBEL MORAES
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> JOSÉ LUIZ BARROS PEREIRA
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> CARLA CLARA COSTA BECKER <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> TIAGO HENRIQUES DEMÉTRIO



**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: JOBSON EDUARDO PASQUINI

Nome do Funcionário/Servidor: CARINA PETERNELLA VELTRINI

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

Nome do Funcionário/Servidor: OTTO ABNER ALBANEZ

Nome do Funcionário/Servidor: MAURÍCIO PALU

**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:**

Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO GONÇALVES

Nome do Funcionário/Servidor: ANE CAROLINE ARGENTÃO PEREIRA MATSU

Nome do Funcionário/Servidor: ELIANE DE OLIVEIRA

**3.2-Relação de Estagiários:**

Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL GOUVEIA DE OLIVEIRA

**3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:**

**4--CONCLUSÕES FINAIS**



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 868
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 4818
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 4
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 60
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 3 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 21/01/2021 (0002564-98. 2019. 8. 16. 0119). 76 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>Número do Processo:</b> 0004728-36.2019.8.16.0119
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2021-02-01 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 79 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 16/11/2020 (PROCESSO 0002245- 33. 2019. 8. 16. 0119). A secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

6 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 25/01/2021 (0003864- 61. 2020. 8. 16. 0119). 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:**

160 Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 11/12/2020 (Processo 0001168- 62. 2014. 8. 16. 0119) 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?**

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:**

32 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) 12 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?**



Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta(m) 20 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**

299

**6.2-7.2. CANCELADAS**

77

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

69

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

142

**6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

303

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

**7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

31 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 17/11/2020 (Processo 0003244- 49. 2020. 8. 16. 0119). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

57

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

2021-02-01 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

Número do Processo: 0004340-36.2019.8.16.0119

**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 0002513- 97. 2013. 8. 16. 0119.

**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 0000016- 08. 2016. 8. 16. 0119.

**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 10 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**



<b>CPC)?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo 0000048- 08. 2019. 8. 16. 0119 Constatada demora para cumprimento do despacho do mov. 12. JUSTIFICAR. Constatada demora para cumprimento do despacho do mov. 37. JUSTIFICAR.
<b>15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim
<b>15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são realizadas diariamente?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000066- 92. 2020. 8. 16. 0119.
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRAACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 116
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 907
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 2
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 4
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 9 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 15/05/2021 (0001862-55. 2019. 8. 16. 0119). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 13 Processos Remetidos ao Ministério Público.



**1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:**

**Número do Processo:** 0000265-56.2016.8.16.0119

**1.6.1-Data da remessa mais antiga:**

2021-02-02 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:**

7 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 04/02/2021 (0003865- 80. 2019. 8. 16. 0119). 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?**

Sim

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**



**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta(m) 8 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**

142

**6.2-CANCELADAS**

65

**6.3-NEGATIVAS**

36

**6.4-REDESIGNADAS**

115

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

239

**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:**

4

**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: 0000078- 77. 2018. 8. 16. 0119: Execução APENSADA ao Processo de Conhecimento. IRREGULAR. 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 - CNAACL do CNJ?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos da CGJ atualmente existem 118 guias registradas no CNAACL- 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 0000273- 91. 2020. 8. 16. 0119.

**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 0000279- 98. 2020. 8. 16. 0119.

**10-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)**



<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 82
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 654
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 2
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 11
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 27 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 13/08/2019 (0003088- 95. 2019. 8. 16. 0119). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 17 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0005244-56.2019.8.16.0119
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2021-02-07 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 3 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 26/11/2020 (PROCESSO 0002220- 20. 2019. 8. 16. 0119). A secretaria deverá revisar todos os processos e regularizar o andamento daqueles que estiverem paralisados injustificadamente.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 2 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 04/12/2020 (0000869- 46. 2018. 8. 16. 0119). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)</b>
<b>2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b>



Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)</b>
<b>4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 10 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 6 Pendências de Decurso de Prazo. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Consta(m) 4 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b> 157



**6.2-CANCELADAS**

25

**6.3-NEGATIVAS**

12

**6.4-REDESIGNADAS**

49

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

621

**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. Constam no PROJUDI 3 anotações com status do SNA "cadastrado e ativo". Contudo, a secretaria informou que atualmente existe apenas 1 apto à adoção. 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) 11 pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 9 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.
<b>10-ACOLHIMENTOS:</b>
<b>10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:</b> 1
<b>10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:</b> 19
<b>10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?</b> Sim
<b>10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade não possui nenhuma criança apta a adoção cadastrada no SNA. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com informação da secretaria.
<b>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Processo 0000051- 26. 2020. 8. 16. 0119MOV. 53: Constatada DEMORA para abertura de Vista ao Ministério Público. JUSTIFICAR.
<b>11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim
<b>11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Processo 0000688- 11. 2019. 8. 16. 0119mov. 84: Constatada DEMORA para abertura de conclusão. JUSTIFICAR.
<b>12-CONCLUSÕES FINAIS</b>



<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>1. Competência de FAMÍLIA: Constatou-se elevado número de processos paralisados há mais de 30 dias e aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Ainda se verificaram atrasos nas análises de decurso de prazo e expedições de intimações (PROJUDI: aba “Citações e Intimações”).</p> <p>2. Competências da INFÂNCIA E JUVENTUDE: Restou constatada a existência de processos da Infância e Juventude aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Ademais, verificou-se que a unidade não efetua a regular anotação dos dados referentes à Adoção e Acolhimentos junto ao PROJUDI e sistemas do CNJ.</p> <p>3. Também foram identificados atrasos na abertura de conclusão. Neste ponto, importante ressaltar que o art. 179 do Código de Normas proíbe qualquer limitação na abertura de conclusões à magistrada. Aliás, eventual restrição no volume de conclusões será objeto de monitoramento pela Corregedoria-Geral da Justiça por meio do NEMOC-Núcleo de Estatística e Monitoramento. A secretaria deverá utilizar a ferramenta do PROJUDI que possibilita a conclusão agendada para o dia útil imediatamente subsequente.</p> <p>4. Determina-se que a secretaria regularize todas as falhas apontadas nesta ata e efetue as respectivas justificativas ao magistrado para apuração de eventual falta funcional no prazo de cumprimento das determinações desta ata. Sem prejuízo do saneamento das falhas apontadas, a secretaria deverá implementar novas rotinas de trabalho a fim conferir maior efetividade à prestação jurisdicional.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>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.</p>

Curitiba 21 março 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

