



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: 0001146-75.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE MANDAGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Koentopp Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-01-07 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Suzie Caproni Ferreira Fortes
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Julio Soria Cuesta
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Alexandre Pacheco Nome do Funcionário/Servidor: Edna Maria Borçato Molena



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: RENATO LOPES DA SILVA

Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Tanamati Junior

Nome do Funcionário/Servidor: Cecilio Yoshihisa Hayashi

Nome do Funcionário/Servidor: Edicléia Ferreira

Nome do Funcionário/Servidor: Sandra Piovesana Fiorilo

Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Alberto Parizzotto

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Benhossi

Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Dias Dourado

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/Escritania é adequado?

Sim

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Jéssica Providaiko Miranda

Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Alves Julio Moreira

Nome do Funcionário/Servidor: Loana Martins Santander

3.2-Relação de Estagiários:

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

Nome do Funcionário/Servidor: Thaise Fernanda Dias de Figueiredo

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: 535
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3546
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 5
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 26
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0001623-50.2020.8.16.0108
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-10 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 6 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 23/09/2020 (PROCESSO 0001745- 05. 2016. 8. 16. 0108). 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: 11 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 29/01/2021 (0001683- 57. 2019. 8. 16. 0108). 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:

40 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. O mais antigo desde 22/08/2020 (Processo 2673- 48. 2019. 8. 16. 0108) 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:

29 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 28 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 63 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) 10 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) 17 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

66

6.2-7.2. CANCELADAS

41

6.3-7.3. NEGATIVAS

10

6.4-7.4. REDESIGNADAS

16

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

110

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

277 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga com data de 23/03/2017. (Processo 0000385- 27. 2017. 8. 16. 0067). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

10

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

2021-02-16 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0003070-78.2017.8.16.0108

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 0001136- 95. 2011. 8. 16. 0108.

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 0003003- 45. 2019. 8. 16. 0108.

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 7 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 0000050- 74. 2020. 8. 16. 0108 Constatada DEMORA para cumprimento da Decisão Judicial do mov. 52. 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? Não
Determinação / Recomendação: Processo 0000077- 57. 2020. 8. 16. 0108mov. 45: Constatada DEMORA para abertura de Conclusão. JUSTIFICAR.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRAACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 53
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 750
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 9
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 13 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 29/01/2021 (0002130-11. 2020. 8. 16. 0108). 4 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:



Número do Processo: 0003081-39.2019.8.16.0108
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-08 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) 1 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

150

6.2-CANCELADAS

17

6.3-NEGATIVAS

21

6.4-REDESIGNADAS

10

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

173

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

6

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?**

Não

Determinação / Recomendação:



Processo analisado: 0000040- 30. 2020. 8. 16. 0108A 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 atualmente existe 84 guias cadastradas 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)?

Não

Determinação / Recomendação:

0000040- 30. 2020. 8. 16. 0108mov. 19. Constatada demora para remessa dos Autos para o Apoio Especializado. JUSTIFICAR.

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 0000305- 66. 2019. 8. 16. 0108.

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:

28



1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 299
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 1
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 20 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 12/01/2021 (0001985- 52. 2020. 8. 16. 0108). 8 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0001390-87.2019.8.16.0108
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-02-04 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-Decorso 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) 1 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? Sim
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1-TOTAL REALIZADAS 11
6.2-CANCELADAS 3
6.3-NEGATIVAS 0
6.4-REDESIGNADAS 2
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 35
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. Não há nenhuma anotação no PROJUDI de registro com status 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? Não
Determinação / Recomendação: Constatou- se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Consta(m) 4 pretendente(s) registrado no PROJUDI com status aguardando oportuna indicação. Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 8 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: 3
10.2-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído: 12
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? Não
Determinação / Recomendação:



De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 5 Pretendentes habilitados e 2 crianças disponíveis para adoção cadastrados no SNA- CNJ. Contudo, estes dados não representam as informações certificadas pela secretaria. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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)? Não
Determinação / Recomendação: Processo 0001101- 23. 2020. 8. 16. 0108mov. 45: Constatada DEMORA para abertura de Vista ao Ministério Público. JUSTIFICAR.
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 Processo 0000924- 93. 2019. 8. 16. 0108.
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: 1. Competência de FAMÍLIA: Constatou-se a existência 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 (PROJUDI: aba “Citações e Intimações”) e atrasos nas Análises de Suspeitas de Prevenção. 2. Competências da INFÂNCIA E JUVENTUDE: verificou-se que a unidade não efetua a regular anotação dos dados referentes à Adoção e Acolhimentos junto ao PROJUDI e sistemas do CNJ. 3. Determina-se que a secretaria regularize todas as falhas apontadas nesta ata e efetue as respectivas justificativas à magistrada 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.
--



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 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 SEL. 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

