



**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: 0003200-14.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE ALTO PIQUIRI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leonardo Grillo Menegon <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-02-14 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> Christian Reny Gonçalves
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Linnyker Alison Siqueira Batista
<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>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



**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:** Simoní do Vale Ferreira Cabral

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Emilly de Oliveira Beraldo

**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:** Ayla Camila Buosi Agostinis

**Nome do Funcionário/Servidor:** Delrya Daiane Silva

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Claudia Furlaneto

**3.2-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Natalia de Jesus Andrade

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

**4--CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



**Determinações Gerais**

**VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 193
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 2151
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 4
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 11
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b>
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<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> Sim
<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) 7 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Consta(m) 1 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS</b> 283
<b>6.2-7.2. CANCELADAS</b> 88
<b>6.3-7.3. NEGATIVAS</b> 3
<b>6.4-7.4. REDESIGNADAS</b> 75
<b>6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 155



**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?**

0

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

**8.2.1-Número do Processo**

**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 0000502- 88. 2020. 8. 16. 0042.

**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 0000816- 05. 2018. 8. 16. 0042.

**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)?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0001446- 90. 2020. 8. 16. 0042.

#### 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 0001417- 40. 2020. 8. 16. 0042.

### 16-CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

#### Determinações Gerais

## VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRAACIONAL

### QUESTÃO / RESPOSTA

#### 1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)



<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 6
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 521
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 4
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 1
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/04/2021 (0000689-96. 2020. 8. 16. 0042).
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b>
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b> 47
<b>6.2-CANCELADAS</b> 14
<b>6.3-NEGATIVAS</b> 0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b> 2
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 92
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b> 0
<b>7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
<b>7.2.1-Número do Processo</b>





## 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: 0001318- 70. 2020. 8. 16. 0042. Constatou- se que a execução da Medida Socioeducativa encontra- se apensada ao processo de conhecimento. Situação 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 61 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

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

Sim

### 9.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Sim

## 10-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

## VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

### QUESTÃO / RESPOSTA



<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 2
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 324
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 2
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 1
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Prejudicado
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b>
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<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>
Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
32
<b>6.2-CANCELADAS</b>
1
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
5
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
38
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
0
<b>7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
<b>7.2.1-Número do Processo:</b>



## 8-REGISTRO DE ADOTANDOS

8.1-A anotação dos adotandos está regular?

Sim

## 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:

0

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

0

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

Prejudicado

10.4-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adoção - CNA do CNJ?

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com informação da Divisão de Sistemas Externos da Corregedoria- Geral da Justiça.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Não

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com informação da secretaria/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

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

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado(a)?

Sim



<b>12-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária não apresenta atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas. Dessa forma, recomenda-se que a escrivania mantenha evolução a fim de conferir constante aprimoramento na prestação jurisdicional, notadamente em razão da matéria sensível que versam os processos da unidade.
<b>Determinações:</b>
I. À UNIDADE JUDICIÁRIA: 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, 19 de maio de 2021.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU, Corregedor-Geral da Justiça

