



Processo nº: 0007117-41.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Gyordano Brenno Weschenfelder Bordi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-11-03 00:00:00
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Michela Vechi Saviato
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Cecilia Leszczynski Guetter
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Mariá Aparecida da Silva



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:

--

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

--

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

Prejudicado

--

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

--

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Elaine Aparecida de Carvalho

Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Pedroso Rodrigues dos Santos

--

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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 176
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1210
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: 21 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 30/01/2020 (0000021-08. 2019. 8. 16. 0157). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 2 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0000198-98.2021.8.16.0157
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-07-01 00:00:00.0
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: 4 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 31/05/2021 (PROCESSO 0001145- 70. 2012. 8. 16. 0157). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

6 Processos aguardando o cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 28/05/2021. 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?

Não

Determinação / Recomendação:

2 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

23 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

13 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) 6 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta(m) 6 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

147

6.2-7.2. CANCELADAS

43

6.3-7.3. NEGATIVAS

7

6.4-7.4. REDESIGNADAS

26

6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

88

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?

20

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

2021-05-24 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0000630-93.2016.8.16.0157



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 0000628- 84. 2020. 8. 16. 0157.

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 0000195- 80. 2020. 8. 16. 0157.

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 3 processos ativos de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A 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 0000029- 14. 2021. 8. 16. 0157.
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 0000030- 33. 2020. 8. 16. 0157.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE:(na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 20
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 207
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação:
2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 23/04/2021 (0000549- 08. 2020. 8. 16. 0157). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
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?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 1 CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

23

6.2-CANCELADAS

4

6.3-NEGATIVAS

0

6.4-REDESIGNADAS

2

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

49

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:
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 0000321- 33. 2020. 8. 16. 0157 (desmembramento).
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 9 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 0000302- 27. 2020. 8. 16. 0157.
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 0000546- 87. 2019. 8. 16. 0157.
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: 8
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 142
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 3 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 15/03/2021 (0000868-83. 2014. 8. 16. 0157). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
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 1 CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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
35
6.2-CANCELADAS
2
6.3-NEGATIVAS
0



6.4-REDESIGNADAS
6
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
49
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. A escrivania informou que atualmente existe uma adolescente apta à adoção. Contudo, no projudi constam 2 crianças cadastradas com status SNA "cadastrado e ativo" e a adolescente informada não está entre eles. REGULARIZAR E JUSTIFICAR
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?
Não
Determinação / Recomendação: Constatou-se que a relação dos pretendentes da Comarca não está devidamente anotada no sistema PROJUDI. Não consta nenhum pretendente registrado no Projudi com status "aguardando oportuna indicação". Contudo, a escrivania apresentou certidão informando que atualmente existe(m) 5 pretendente(s) na Comarca. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.



A Escrivania/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: 1
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? 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 da CGJ, atualmente a unidade possui 2 registros de pretendentes e nenhum registro de criança/adolescente apto à adoção. Estes dados não conferem com a certidão apresentada pela escritania. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Não Determinação / Recomendação: De acordo com informação da escritania.
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 0001102- 34. 2019. 8. 16. 0143 MOV. 307: Constatada DEMORA para expedição de ofício. 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 0002377- 27. 2020. 8. 16. 0064.
12-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>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 cartas precatórias em atraso e ações com Classe Processual Averiguação de Paternidade em trâmite na competência da Família.</p> <p>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.</p> <p>3. Determina- se que a Escrivania regularize todas as falhas apontadas nesta ata e efetue as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações desta ata.</p> <p>Sem prejuízo do saneamento das falhas apontadas, a Escrivania deverá implementar novas rotinas de trabalho a fim conferir maior efetividade à prestação jurisdicional.</p>
Determinações:
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 22 julho 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

