



Processo nº: 0007393-72.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE IRATI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: DAWBER GONTIJO SANTOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-06-12 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS EDUARDO FAÍSCA NAHAS
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: MANASSÉS XAVIER DOS SANTOS Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANA GONÇALVES NUNES
1.3.1-Data em que assumiu



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:

Nome do Funcionário/Servidor: AIRTON CASEMIRO COGENIEVSKI

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: MARLA TERESINHA FRANÇA DYNIEWICZ

Nome do Funcionário/Servidor: FILIPPE GEISON GALLO

Nome do Funcionário/Servidor: MAYGON ANDRÉ MOLINARI

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: ZENAIDE APARECIDA JUCKI ALESSI

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: THAISE LIMAS DE SOUZA

Nome do Funcionário/Servidor: HALLANA MICAELA DEBAS

Nome do Funcionário/Servidor: ANDRESSA MARIA DE SOUZA CARNEIRO

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: JULIA RIBEIRO

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

4--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:

28

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1434

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:

4 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 09/06/2021 (0003252- 35. 2019. 8. 16. 0095).

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 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

78

6.2-CANCELADAS

16

6.3-NEGATIVAS

11

6.4-REDESIGNADAS

20

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

97

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:

1

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 0000508- 96. 2021. 8. 16. 0095 (desmembramento).

8.3-A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei - CNACL do CNJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

DE acordo com a Divisão de Sistemas Externos atualmente existem 11 guias registradas no CNACL- 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 0002261- 59. 2019. 8. 16. 0095.



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 0002357- 74. 2019. 8. 16. 0095.

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:

62

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1236

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

7

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS

6

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

35 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 13/05/2021 (0000796-44. 2021. 8. 16. 0095).



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(m) 3 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 01 CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E
JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

239

6.2-CANCELADAS

39

6.3-NEGATIVAS

4

6.4-REDESIGNADAS

64

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

423

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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



3

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?

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:

11

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

6

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 registros de Crianças/Adolescentes aptos à adoção no SNA. Contudo, de acordo com informações certificadas pela secretaria, atualmente existem 11 aptos à adoção. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Lei municipal n. 4545 de 28/08/2018.

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 0000017- 26. 2020. 8. 16. 0095.

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 0000237- 87. 2021. 8. 16. 0095.

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. Verificou-se que a unidade não efetua a regular anotação dos dados referentes à



Adoção e Acolhimentos junto aos Sistema Nacional de Adoção do Conselho Nacional de Justiça (SNA- CNJ).

2. Atualmente existem 11 crianças/adolescentes aptos à adoção. O SNA deve ser regularmente preenchido pela Secretaria de modo que o tempo para colocação destes acolhidos em famílias substitutas seja abreviado.

3. Determina- se que a Secretaria regularize todas as falhas apontadas nesta ata e efetue as respectivas justificativas ao magistrado 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 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

