



Processo nº: 0007962-73.2021.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA TEREZA GUTZLAFF CARDOSO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-03-27 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: ADEMIR RIBEIRO RICHTER
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Isabele Papafanurakis Ferreira Noro
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: LUIS FERNANDO DONADIO



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: ANA PAULA IBARGOYEN SARAIVA

Nome do Funcionário/Servidor: MARIA FERNANDA ZARPELLON

Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRA KARINA FEITOSA A. COSTA

Nome do Funcionário/Servidor: RICHARD WAGNER PETRIN

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: RAQUEL MOZZAQUATRO XAVIER

Nome do Funcionário/Servidor: CARLA HOKAMA DOMINGUES

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 Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Melini Pontes Rodrigues Kawanishi

Nome do Funcionário/Servidor: Sara Gimenes Rodrigues Hayashi Mach

3.2-Relação de Estagiários:



3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: EDER DIONISIO ALVES
4--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: 910
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9820
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1305
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS 54
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 450 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 19/10/2017 (0003248-18. 2017. 8. 16. 0014). REGULARIZAR e JUSTIFICAR. 134 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0076424-59.2019.8.16.0014
1.6.1-Data da remessa mais antiga: 2021-07-14 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:

8 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 09/07/2021 (Processo 0015414- 19. 2016. 8. 16. 0014). 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:

34 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

167 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

183 Urgências. 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) 15 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) 4 CARTA(S) PRECATÓRIA(S) RECEBIDA(S) com prazo vencido no PROJUDI.
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

1868

6.2-CANCELADAS

313

6.3-NEGATIVAS

89

6.4-REDESIGNADAS

350

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

3508

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

103

7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?

2021-07-26 00:00:00.0

7.2.1-Número do Processo:

Número do Processo: 0032141-77.2021.8.16.0014



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 secretaria informou que atualmente existem 21 aptos à adoção. Contudo, constam no PROJUDI 47 crianças/adolescentes em Condições de Adoção registrados com Status SNA "cadastrado e ativo".
REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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?

Sim

10-ACOLHIMENTOS:

10.1-Número de crianças/adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:

21

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

66

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 12 crianças/adolescentes aptos à adoção registrados no SNA- CNJ. Contudo, de acordo com informações certificadas pela secretaria e confrontadas com o PROJUDI, atualmente existem 21 aptos à adoção. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Lei municipal 12. 233, de 5 de Janeiro de 2015.

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 0000309- 26. 2021. 8. 16. 0014.

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 0002225- 32. 2020. 8. 16. 0014.

12-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

.

Determinações Gerais

.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante os trabalhos correicionais verificou-se, por meio de análise por amostragem, que a unidade não apresenta casos graves de paralisações injustificadas. Restou constatado, porém, que existem muitos processos com remessas antigas ao Apoio Especializado em aberto. Neste ponto, a Secretaria deverá proceder às devidas regularizações.

Ademais, a unidade apresenta bons índices de colocação de crianças/adolescentes em famílias substitutas. Inclusive, no período correicionado, houve 14 adoções tardias.



A unidade possui vários programas referentes às competências da Infância e Juventude (Entrega Legal, Conectando Vida, Abrace um Futuro, Projeto Maternar, Projeto de capacitação continuada olhares pela infância e Parceira com a Unimed para tratamento de acolhidos).

Determinações:

I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:

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 SEI.

III. À CORREGEDORIA

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 23 agosto 2021

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

