



Processo nº: 0004950-80.2023.8.16.7000

### Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE FOZ DO IGUAÇU -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

| QUESTÃO / RESPOSTA  |
|---|
| <b>1INFORMAÇÕES GERAIS</b>  |
| <b>1.1Juiz Titular//Juíza Titular:</b><br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Luciana Assad Luppi Ballalai <b>Data de Assunção do Funcionário /Servidor:</b> 2012-05-08 00:00:00.0 |
| <b>1.1.1Data em que assumiu:</b>  |
| <b>1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b><br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Sueli Fernandes da Silva Mohr  |
| <b>1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta</b><br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Rodrigo Luis Berti <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-07-14 00:00:00.0       |
| <b>1.3.1Data em que assumiu:</b>  |
| <b>2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>  |
| <b>2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:</b><br><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Jacelyne Wulczak  |



**2.2Relação de Analistas Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Andre Freire de Andrade (superv co)

**2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:**

Nome do Funcionário/Servidor: Mineia Maria Disarz

**2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:**

Nome do Funcionário/Servidor: Sarita Silva de Souza

Nome do Funcionário/Servidor: Cinthia Gimenes Crepaldi

**2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:**

**2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):**

**2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivanias privada):**

**2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanias é adequado?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com o estabelecido no Decreto Judiciário nº 761//2017.

**3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1Relação de Assistentes:**

Nome do Funcionário/Servidor: Jessica Spricigo

Nome do Funcionário/Servidor: Thalia Caroline Engelsing

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Scariot

**3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:**

Nome do Funcionário/Servidor: Otavio Augusto Desoler Oliveira

Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Kaori Ichikawa

**3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:**

**4CONCLUSÕES FINAIS**



|                             |
|-----------------------------|
| <b>Observações</b>          |
|                             |
| <b>Determinações Gerais</b> |
|                             |

**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL**

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>1ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>  |
|  |
| <b>1.1Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>200   |
|  |
| <b>1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>15124   |
|  |
| <b>1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>16   |
|  |
| <b>1.4Quantidade de processos SUSPENSOS</b><br>73  |
|  |
| <b>1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b><br>Sim com Observação  |
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>27 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 27/04/2023 (Processo 0004068- 76. 2023. 8. 16. 0030).<br><br>7 Processos Remetidos ao Ministério Público. |
|  |
| <b>1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:</b><br><br><b>Número do Processo:</b> 0019465-15.2022.8.16.0030   |
|  |
| <b>1.6.1Data da remessa mais antiga:</b><br>2023-06-21 00:00:00.0  |
|  |
| <b>1.7Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b><br>Sim   |
|  |
| <b>1.8Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b><br>Sim  |
|  |
|  |



**2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição**

**2.1Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Sim

**2.2Expedições: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição**

**3.1Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.2Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição**

**4.1Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

78 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

**5CARTAS PRECATÓRIAS: na data da correição**

**5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Sim

**5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Sim

**6AUDIÊNCIAS: período correicionado**

**6.1TOTAL REALIZADAS**

532



**6.2 CANCELADAS**

113

**6.3 NEGATIVAS**

17

**6.4 REDESIGNADAS**

105

**6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

948

**7 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

12

**7.2 Qual a Data da conclusão mais antiga?**

2023-06-06 00:00:00.0

**7.2.1 Número do Processo**

Número do Processo: 0009501-61.2023.8.16.0030

**8 INTERNAÇÕES:**

**8.1 Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:**

21

**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: 0006679- 02. 2023. 8. 16. 0030. Verificou-se que a execução encontra-se APENSADA ao processo de conhecimento.

A secretaria deverá vincular o processo principal à execução da medida sempre que remeter a guia ao Juízo responsável pelo cumprimento e quando os respectivos autos de execução não forem iniciados a partir de Desmembramento. 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

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



|   |
|---|
| Sim   |
| <b>9ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>   |
| <b>9.10 cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?</b><br>Sim com Observação<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0001360- 53. 2023. 8. 16. 0030. |
| <b>9.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular?</b><br>Sim  |
| <b>9.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?</b><br>Sim com Observação<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0003033- 81. 2023. 8. 16. 0030.  |
| <b>10CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
| <b>Observações</b>  |
| <b>Determinações Gerais</b>   |

#### VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

| QUESTÃO / RESPOSTA   |
|--|
| <b>1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>          |
| <b>1.1Quantidade de processos ATIVOS:</b><br>394               |
| <b>1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b><br>7866          |
| <b>1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b><br>66 |
| <b>1.4Quantidade de processos SUSPENSOS</b><br>52              |



**1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

142 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 04/04/2023 (Processo 04/04/2023).

2 Processos Remetidos ao Ministério Público.

**1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:**

**Número do Processo:** 0012266-05.2023.8.16.0030

**1.6.1Data da remessa mais antiga:**

2023-06-20 00:00:00.0

**1.7Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?**

Sim

**1.8Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?**

Sim

**2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição**

**2.1Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Sim

**2.2Expedições: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição**

**3.1Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.2Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição**



|  |
|--|
|  |
|  |
| <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 correicionado</b>                               |
|  |
| <b>6.1 TOTAL REALIZADAS</b>  |
| 413  |
|  |
| <b>6.2 CANCELADAS</b>  |
| 64   |
|  |
| <b>6.3 NEGATIVAS</b>   |
| 7  |
|  |
| <b>6.4 REDESIGNADAS</b>  |
| 87   |
|  |
| <b>6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>                                      |
| 1679   |
|  |
| <b>7 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>  |
|  |
| <b>7.1 Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?</b> |
| 34   |
|  |
| <b>7.2 Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>                         |
| 2023-05-15 00:00:00.0  |
|  |
| <b>7.2.1 Número do Processo:</b>   |
| <b>Número do Processo:</b> 0003688-93.2021.8.16.0104                     |
|  |
| <b>8 REGISTRO DE ADOTANDOS</b>   |
|  |
|  |





|  |
|--|
| <b>8.1A anotação dos adotandos está regular?</b><br>Sim  |
| <b>9REGISTRO DE ADOTANTES</b>  |
| <b>9.1A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?</b><br>Sim  |
| <b>10ACOLHIMENTOS:</b>   |
| <b>10.1Número de crianças//adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:</b><br>8  |
| <b>10.2Número de crianças//adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:</b><br>90   |
| <b>10.3A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?</b><br>Sim   |
| <b>10.4A unidade efetua o regular registro do Sistema Nacional de Adoção SNA do CNJ?</b><br>Sim com Observação<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos da CGJ.                                       |
| <b>10.5A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?</b><br>Sim com Observação<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>LEI MUNICIPAL Nº 2. 502 de 19 de Dezembro de 2001.   |
| <b>11ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>   |
| <b>11.10 cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?</b><br>Sim com Observação<br><b>Determinação / Recomendação:</b><br>Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000068- 33. 2023. 8. 16. 0030. |
| <b>11.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular?</b><br>Sim  |
| <b>11.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?</b><br>Sim com Observação   |



|   |
|---|
| <b>Determinação / Recomendação:</b><br>Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000745- 97. 2022. 8. 16. 0030. |
| <b>12CONCLUSÕES FINAIS</b>  |
| <b>Observações</b>  |
| <b>Determinações Gerais</b>   |

## APONTAMENTOS FINAIS

|   |
|---|
| <b>Observações:</b><br>Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta ótima gestão processual. Do mesmo modo, não se verificaram paralisações injustificadas.<br><br>Ainda em relação à gestão da Secretaria, há que se destacar que a unidade é referência na área da Infância e Juventude no Estado do Paraná. Constatou-se que a Secretaria é organizada e os processos analisados apresentam movimentação regular e célere.<br><br>Portanto, há que se exaltar a organização e funcionamento da secretaria de Vara da Infância e Juventude da Comarca de Foz do Iguaçu que se traduz nos ótimos resultados ora verificados e no constante aprimoramento da prestação jurisdicional.   |
| <b>Determinações:</b><br><br>I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:<br><br>A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações correicionais.<br><br>II. AO JUÍZO:<br><br>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.<br><br>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.<br><br>III. À CORREGEDORIA<br><br>À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta |



Ata.

Curitiba 26 julho 2023

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

