



Processo nº: 0009016-35.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CANTAGALO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO SIPPEL LINDEN Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2023-09-14 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: PAULA MICHELLE DA SILVA ARAÚJO
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: FELIPE BUZANELO FERREIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-10-10 00:00:00.0
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:
Nome do Funcionário/Servidor: MARLEY FERREIRA DE CASTILHOS



2.2Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: DANIEL TILLE GAERTNER
2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: IZABEL DE LIMA
Nome do Funcionário/Servidor: ANDRE LUIZ DA SILVA
Nome do Funcionário/Servidor: MAURICIO BELO FERREIRA
Nome do Funcionário/Servidor: NEUCIMANE VILHAS VOAS PIRES
Nome do Funcionário/Servidor: LIZETE CECHELE
Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO HOLUBOVSKI
2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:
2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Decreto Judiciário nº 761//2017.
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: PAULO CÉSAR DAGA NAKONESCZNY
Nome do Funcionário/Servidor: LAÍS ALMEIDA DE SOUZA LOPES
Nome do Funcionário/Servidor: MARIANA HECKERT MELLO
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: KAUANE MACIEL FRAGOSO
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS

Observações
Determinações Gerais

VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1Quantidade de processos ATIVOS:
339
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:
3285
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
5
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS
35
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/05/2025 (Processo 0001813- 55. 2023. 8. 16. 0060).
12 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0001836-64.2024.8.16.0060
1.6.1Data da remessa mais antiga:
2025-05-22 00:00:00.0
1.7Processos 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 03/04/2025 (PROCESSO 0001386- 92. 2022. 8. 16. 0060). A secretaria 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?
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 Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
6 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
8 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: Constam 8 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta 1 CARTA PRECATÓRIA RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6AUDIÊNCIAS: período correicionado
6.17.1. TOTAL REALIZADAS 53
6.27.2. CANCELADAS 16
6.37.3. NEGATIVAS 0
6.47.4. REDESIGNADAS 31
6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 69
7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim
8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.19.1. Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 53
8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga? 2025-05-14 00:00:00.0
8.2.1Número do Processo

9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Suspensão analisada no Processo 0000428- 92. 2011. 8. 16. 0060.

10DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1Nos processos analisados por amostragem, verificouse que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim

11ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?

Sim

12AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:

12.1As 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:

Consta 1 processo ativo de averiguação de paternidade distribuídos indevidamente na área de FAMILIA. A secretaria 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.

13LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

13.1A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?

Prejudicado

14ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

14.1O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000044- 75. 2024. 8. 16. 0060.
14.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
14.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000086- 90. 2025. 8. 16. 0060.
15CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 30
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1063
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 2
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 3 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 26/04/2025 (Processo 0000782- 29. 2025. 8. 16. 0060). 3 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0000795-28.2025.8.16.0060
1.6.1Data da remessa mais antiga: 2025-05-06 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
4.1Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
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
35
6.2CANCELADAS
6
6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
8
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
22
7ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?
0
7.2Qual a Data da conclusão mais antiga?
7.2.1Número do Processo
8INTERNAÇÕES:
8.1Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:
1
8.2A 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 0001556- 93. 2024. 8. 16. 0060 (desmembramento).

8.3A 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 informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 160 registros no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.
9ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
9.10 cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000004- 59. 2025. 8. 16. 0060.
9.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
9.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000922- 97. 2024. 8. 16. 0060.
10CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 24
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 642

1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
1
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS
5
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
12 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/04/2025 (Processo 0001654- 03. 2022. 8. 16. 0140).
5 Processos Remetidos ao Ministério Público.
1.6Processos Remetidos ao Ministério Público:
Número do Processo: 0000494-18.2024.8.16.0060
1.6.1Data da remessa mais antiga:
2025-05-09 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
4.1Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
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
44
6.2CANCELADAS
1
6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
4
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
24
7ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?
2
7.2Qual a Data da conclusão mais antiga?
2025-05-15 00:00:00.0

7.2.1Número do Processo:
Número do Processo: 0002077-38.2024.8.16.0060
8REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1A anotação dos adotandos está regular?
Não
Determinação / Recomendação:
Constatouse que a relação de crianças//adolescentes aptos a adoção não está atualizada. Constam no sistema PROJUDI 6 registros com status SNA "cadastrado e ativo". Contudo, de acordo com informação prestada pela secretaria, atualmente não existe memji, a criança /adolescente aptos à adoção. 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.
9REGISTRO DE ADOTANTES
9.1A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?
Sim
10ACOLHIMENTOS:
10.1Número de crianças//adolescentes acolhidos na Comarca, com Poder Familiar destituído, aptos à adoção:
0
10.2Número de crianças//adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído:
10
10.3A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?
Sim
10.4A unidade efetua o regular registro do Sistema Nacional de Adoção SNA do CNJ?
Sim
10.5A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação: LEI Nº 1. 031, DE 15 DE MAIO DE 2018
11ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
11.10 cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0001388- 91. 2024. 8. 16. 0060.
11.2A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
11.3As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000185- 60. 2025. 8. 16. 0060.
12CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. Competências de FAMÍLIA e INFANCIA E JUVENTUDE: Na análise por amostragem não foram verificados atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.
2. Determina- se que a Secretaria regularize todos os apontamentos desta ata e efetue as respectivas justificativas à Magistrada no prazo de cumprimento das determinações correicionais.
3. Recomenda- se a análise do art. 171 do Código de Normas do Foro Judicial, para empregar, prioritariamente, o modelo de organização e uniformização dos processos de trabalho disponibilizados pelo Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição (Gesprijud) quanto à padronização de rotinas e de documentos, cujo repositório está disponível no site https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud/inicial .
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 correicionais.

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.

Curitiba 6 junho 2025

Desembargador Fernando Wolff Bodziak - Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

