



Processo nº: 0014349-02.2024.8.16.7000

**Fiscalização**

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE BANDEIRANTES

**DADOS GERAIS**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular//Juíza Titular:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Januário Pessegini
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: André Carias de Araújo
<b>1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Henrique Valdevite Agostinho
<b>1.3.1-Data em que assumiu:</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>



<b>2.1–Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:</b>
<b>2.2–Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3–Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Christiane Von der Osten Bisetto Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Carlos Floriano Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Vieira da Silva Cagiani
<b>2.4–Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Lourival Mariano da Silva
<b>2.5–Relação de Estagiários//Estagiárias:</b>
<b>2.6–Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):</b>
<b>2.7–Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):</b>
<b>2.8–O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado?</b> Prejudicado
<b>3–QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1–Relação de Assistentes:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Thaiz de Freitas Bitencourt Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Buseti Martins Nome do Funcionário/Servidor: Juliane Batista da Silva
<b>3.2–Relação de Estagiários//Estagiárias:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Emanuel Neto Cabral
<b>3.3–Relação de outros Servidores//Servidoras:</b>



<b>4—CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1—ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>
<b>1.1—Quantidade de processos ATIVOS:</b> 846
<b>1.2—Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 6506
<b>1.3—Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 18
<b>1.4—Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 27
<b>1.5—Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 76 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6—Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>
<b>Número do Processo:</b> 0002556-95.2023.8.16.0050
<b>1.6.1—Data da remessa mais antiga:</b> 2024-08-09 00:00:00.0
<b>1.7—Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b>



Sim
<b>1.8–Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
16 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 29/07/2024 (Processo 0003625- 70. 2020. 8. 16. 0050). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2–CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição</b>
<b>2.1–Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2–Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3–ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição</b>
<b>3.1–Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2–Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3–Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.4–Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4–OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição</b>
<b>4.1–Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>



23 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

75 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

5 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 2 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS 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 correicionado**

**6.1-7.1. TOTAL REALIZADAS**

180

**6.2-7.2. CANCELADAS**

32

**6.3-7.3. NEGATIVAS**

0

**6.4-7.4. REDESIGNADAS**

4

**6.5-7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

9

**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?**

116

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

2024-06-14 00:00:00.0

**8.2.1-Número do Processo**

Número do Processo: 0002294-48.2023.8.16.0050

**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 0000448- 45. 2013. 8. 16. 0050.

**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 0001882- 69. 2013. 8. 16. 0050.

**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 2 processos ativos 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.

**13–LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS**

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

Prejudicado

**14–ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM**

**14.1–O 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 0000033- 76. 2024. 8. 16. 0050.

**14.2–A análise de juntadas é realizada em prazo regular?**

Sim

**14.3–As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000184- 13. 2022. 8. 16. 0050.

**15–CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



## Determinações Gerais

### VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 28
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1079
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> 2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 19/08/2024 (Processo 0002911- 71. 2024. 8. 16. 0050).  14 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0002913-12.2022.8.16.0050
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2024-08-21 00:00:00.0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> 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–Decurso 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?**



Sim
<b>6-AUDIÊNCIAS: período correicionado</b>
<b>6.1-TOTAL REALIZADAS</b>
68
<b>6.2-CANCELADAS</b>
11
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
1
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
0
<b>7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
<b>7.2.1-Número do Processo</b>
<b>8-INTERNAÇÕES:</b>
<b>8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:</b>
2
<b>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?</b>
Sim com Observação



<b>Determinação / Recomendação:</b> Anotação do vínculo analisada no Processo 0003798- 55. 2024. 8. 16. 0050 (desmembramento).
<b>8.3–A unidade efetua o regular registro do Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei – CNACL do CNJ?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 97 registros no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.
<b>9–ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>9.1–O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0002924- 07. 2023. 8. 16. 0050.
<b>9.2–A análise de juntadas é realizada em prazo regular?</b> Sim
<b>9.3–As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000217- 32. 2024. 8. 16. 0050.
<b>10–CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA**

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1–ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>



<b>1.1–Quantidade de processos ATIVOS:</b> 61
<b>1.2–Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 630
<b>1.3–Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 5
<b>1.4–Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 5
<b>1.5–Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> 18 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 31/07/2024 (Processo 0002570- 45. 2024. 8. 16. 0050).  20 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6–Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0002578-22.2024.8.16.0050
<b>1.6.1–Data da remessa mais antiga:</b> 2024-08-26 00:00:00.0
<b>1.7–Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8–Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?</b> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> 3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 14/08/2024 (Processo 0005401- 13. 2017. 8. 16. 0050). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>2–CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição</b>



<b>2.1–Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2–Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3–ANÁLISE DE JUNTADA: na data da correição</b>
<b>3.1–Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2–Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3–Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.4–Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4–OUTROS CUMPRIMENTOS: na data da correição</b>
<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>



94
<b>6.2-CANCELADAS</b>
6
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
2
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
6
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b>
0
<b>7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?</b>
<b>7.2.1-Número do Processo:</b>
<b>8-REGISTRO DE ADOTANDOS</b>
<b>8.1-A anotação dos adotandos está regular?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b>
Constatou-se que a relação de crianças//adolescentes aptos a adoção não está atualizada. Não consta no sistema PROJUDI nenhum registro com status SNA "cadastrado e ativo". Contudo, de acordo com informação prestada pela secretaria, atualmente existem 2 crianças//adolescentes 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.



## 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:**

2

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

4

**10.3-A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam no PROJUDI 19 acolhimentos registrados. Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existem 6 acolhidos na Comarca. A secretaria deverá revisar e regularizar o cadastramento de todos os acolhidos no PROJUDI para que os registros reflitam constantemente a realidade da unidade.

**10.4-A unidade efetua o regular registro do Sistema Nacional de Adoção – SNA do CNJ?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, a unidade possui 22 registros de acolhimentos no Sistema Nacional de Adoção – SNA. Contudo, de acordo com informações certificadas pela secretaria atualmente existem 4 acolhidos. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**10.5-A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

LEI MUNICIPAL nº 4. 064/2021

## 11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM



<b>11.1–O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para cumprimento das determinações judiciais analisado no Processo 0000054- 52. 2024. 8. 16. 0050.
<b>11.2–A análise de juntadas é realizada em prazo regular?</b>
Sim
<b>11.3–As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000883- 67. 2023. 8. 16. 0050.
<b>12–CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
1. Competência de FAMÍLIA: Na análise por amostragem não foram verificados atrasos significativos no trâmite processual nem casos graves de paralisações injustificadas.
2. Competências de INFANCIA E JUVENTUDE: A Secretaria deverá revisar e regularizar os dados referentes aos adotandos e acolhimentos junto ao Sistema PROJUDI e SNA-CNJ.
3. 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.
4. 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 à Magistrada 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 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.

Curitiba 1 outubro 2024

**Des. ROBERTO MASSARO**

**Corregedor-Geral da Justiça, em exercício**

