



Processo nº: 0016621-66.2024.8.16.7000

### Fiscalização

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

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular//Juíza Titular:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA BATISTA DORNELLES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-02-26 00:00:00
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b>
<b>1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: VIVIAN CURVACHO FARIA DE ANDRADE
<b>1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta</b>
Nome do Funcionário/Servidor: WILLIAM OLIVEIRA TAVEIRA
<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>
Nome do Funcionário/Servidor: VINICIUS MARCIO KUMMER
<b>2.2–Relação de Analistas Judiciários:</b>
<b>2.3–Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: MARLON DA SILVA GEHLEN Nome do Funcionário/Servidor: LUIS GUSTAVO SALAMON
<b>2.4–Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: VERA LÚCIA MIKOSKI DA COSTA
<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> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Decreto Judiciário nº 761//2017.
<b>3–QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>
<b>3.1–Relação de Assistentes:</b>
Nome do Funcionário/Servidor: ELAINE CRISTINA WANZUIT PINZAN Nome do Funcionário/Servidor: DRIELI MARTINS Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDO TRENTINI LORENZONI Nome do Funcionário/Servidor: ELOÍSA FERNANDA CARNIEL CILIATO



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

Nome do Funcionário/Servidor: LUCAS VINÍCIUS TADIOTO

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

**4—CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

401

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

5577

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

16

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS**

23

**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 05/09/2024 (Processo 0002499- 68. 2024. 8. 16. 0074).



12 Processos Remetidos ao Ministério Público.

**1.6–Processos Remetidos ao Ministério Público:**

**Número do Processo:** 0001489-91.2021.8.16.0074

**1.6.1–Data da remessa mais antiga:**

2024-10-08 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:**

5 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 11/10/2024 (Processo 0001943- 66. 2024. 8. 16. 0074). 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
<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> 38 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
<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>6.1–7.1. TOTAL REALIZADAS</b>
316
<b>6.2–7.2. CANCELADAS</b>
237
<b>6.3–7.3. NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4–7.4. REDESIGNADAS</b>
146
<b>6.5–7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
645
<b>7–ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>



<b>7.1–A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> 299 processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. A mais antiga desde 27/09/2022 (Processo 0002158- 13. 2022. 8. 16. 0074). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>8–ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1–9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b> 68
<b>8.2–9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?</b> 2024-09-09 00:00:00.0
<b>8.2.1–Número do Processo</b> <b>Número do Processo:</b> 0001318-66.2023.8.16.0074
<b>9–SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1–A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Suspensão analisada no Processo 0003482- 58. 2010. 8. 16. 0074.
<b>10–DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1–Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</b> Sim
<b>11–ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>11.1–Alvarás Ordenados//Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Sim



<b>12-AÇÕES DE AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE:</b>
<b>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?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 8 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.
<b>13-LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</b>
<b>13.1-A escrituração do Livro está regular e de acordo com a Disposição do Código de Normas?</b>
Prejudicado
<b>14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>14.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias?</b>
Sim
<b>14.2-A análise de juntadas é realizada em prazo regular?</b>
Sim
<b>14.3-As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000327- 56. 2024. 8. 16. 0074.
<b>15-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



**Determinações Gerais**

**VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 36
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 2783
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 1
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 11 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/02/2022 (Processo 22/02/2022). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.  3 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0002973-39.2024.8.16.0074
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2024-10-11 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</b>



**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>
26
<b>6.2-CANCELADAS</b>
8
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
18
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
42
<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>
1
<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 0000162- 09. 2024. 8. 16. 0074.
<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 503 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 0000345- 77. 2024. 8. 16. 0074
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> PROCESSO 0002215- 31. 2022. 8. 16. 0074  Mov. 125 : Constatada DEMORA na abertura de Conclusão. JUSTIFICAR.
<b>10–CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>



QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 35
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 814
<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> Não  <b>Determinação / Recomendação:</b> 13 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/05/2024 (Processo 0001672- 33. 2019. 8. 16. 0074). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.  5 Processos Remetidos ao Ministério Público.
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:</b>  <b>Número do Processo:</b> 0001805-02.2024.8.16.0074
<b>1.6.1-Data da remessa mais antiga:</b> 2024-10-24 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> Sim
<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>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 2 CARTAS PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
<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>
101
<b>6.2-CANCELADAS</b>
11
<b>6.3-NEGATIVAS</b>
0
<b>6.4-REDESIGNADAS</b>
13
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b>
461
<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. Constam no sistema PROJUDI 2 registros com status SNA "cadastrado e ativo". Contudo, de acordo com informação prestada pela secretaria, atualmente existem 7 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:

7

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

0

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

Não

#### Determinação / Recomendação:

Não consta nenhum acolhimentos registrados. Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existem 7 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?

Sim

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

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

Anahy Lei 776/2018; Braganey Lei 741/2018; Corbélia Lei



776/2018 e Iguatu Lei 776/2018.
<b>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<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 0001789- 48. 2024. 8. 16. 0074.
<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 0001789- 48. 2024. 8. 16. 0074.
<b>12-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
1. Competência de FAMÍLIA: Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Foram constatados atrasos nas Análises de Suspeitas de Prevenção. Também foram identificadas ações com classe processual 'Averiguação de Paternidade' tramitando indevidamente na competência de Família.
2. Competências de INFANCIA E JUVENTUDE: A Secretaria deverá revisar e regularizar os dados referentes aos adotandos, adotantes 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 3 novembro 2024

**Des. ROBERTO MASSARO**

**Corregedor-Geral da Justiça**

