



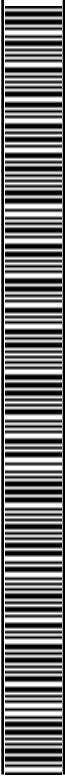
Processo nº: 0014473-82.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SANTA MARIANA

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Juliano Batista dos Santos Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2015-05-29 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu:
1.2-Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: Heloísa Helena Avi Ramos
1.3-Juiz Substituto//Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Henrique Valdevite Agostinho
1.3.1-Data em que assumiu:



2–QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1–Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Suter Correia Avelar da Sil

2.2–Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Suter Correia Avelar da Sil

2.3–Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Alvaro Spadim Gonçalves

Nome do Funcionário/Servidor: Hugo Felisbino

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Ferrari

Nome do Funcionário/Servidor: Pâmella Carla Rampazo Moreira

Nome do Funcionário/Servidor: Valdir Mazzi Maldí Junior

Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Rocha Delmonico

2.4–Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Simone Alves Domingos

2.5–Relação de Estagiários//Estagiárias:

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

2.7–Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):

2.8–O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado?

Prejudicado

3–QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1–Relação de Assistentes:

Nome do Funcionário/Servidor: João Luis Teodoro

Nome do Funcionário/Servidor: Murilo Henrique Oliveira Lacerda

Nome do Funcionário/Servidor: Dayane Struyce Jumes



3.2–Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Carlos Floriano Filho
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: 314
1.2–Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1634
1.3–Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4–Quantidade de processos SUSPENSOS 5
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 14/08/2024 (Processo 0000117- 33. 2022. 8. 16. 0152).



3 Processos Remetidos ao Ministério Público.

1.6–Processos Remetidos ao Ministério Público:

Número do Processo: 0000268-62.2023.8.16.0152

1.6.1–Data da remessa mais antiga:

2024-09-04 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?

Sim

2–CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: na data da correição

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

Não

Determinação / Recomendação:

12 Intimações aguardando análise de decurso de prazo. A mais antiga desde 30/07/2024 (Processo 0000463- 81. 2022. 8. 16. 0152). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

10 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

3 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

11 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?

Sim

5.2–As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6–AUDIÊNCIAS: período correicionado

6.1–7.1. TOTAL REALIZADAS

162

6.2–7.2. CANCELADAS

54

6.3–7.3. NEGATIVAS

0

6.4–7.4. REDESIGNADAS

7

6.5–7.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS



221

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?

79

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

2024-06-18 00:00:00.0

8.2.1-Número do Processo

Número do Processo: 0000799-85.2022.8.16.0152

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 0001118- 68. 2013. 8. 16. 0152.

10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

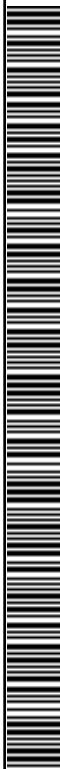
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Prejudicado

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 5 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 0000015- 40. 2024. 8. 16. 0152.

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 0000052- 04. 2023. 8. 16. 0152.

15-CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
41
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
326
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS
2
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:
1.6.1-Data da remessa mais antiga:
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?
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:

8 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

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



6-AUDIÊNCIAS: período correicionado
6.1-TOTAL REALIZADAS
49
6.2-CANCELADAS
16
6.3-NEGATIVAS
0
6.4-REDESIGNADAS
8
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
82
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
3
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
2024-07-15 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo
Número do Processo: 0001170-15.2023.8.16.0152
8-INTERNAÇÕES:
8.1-Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca:
1
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?
Sim com Observação



Determinação / Recomendação: Anotação do vínculo analisada no Processo 0000122- 26. 2020. 8. 16. 0152.
8.3–A 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 12 registros no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.
9–ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
9.1–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 0000400- 22. 2023. 8. 16. 0152.
9.2–A análise de juntadas é realizada em prazo regular? Sim
9.3–As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000482- 19. 2024. 8. 16. 0152.
10–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: 26
1.2–Quantidade de processos ARQUIVADOS: 198
1.3–Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4–Quantidade de processos SUSPENSOS 1
1.5–Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 3 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 16/08/2024 (Processo 0001002- 47. 2022. 8. 16. 0152). 1 Processo Remetido ao Ministério Público.
1.6–Processos Remetidos ao Ministério Público: Número do Processo: 0000528-13.2021.8.16.0152
1.6.1–Data da remessa mais antiga: 2024-08-19 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? 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:
23 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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
6–AUDIÊNCIAS: período correicionado



6.1-TOTAL REALIZADAS
31
6.2-CANCELADAS
7
6.3-NEGATIVAS
0
6.4-REDESIGNADAS
2
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
100
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?
13
7.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?
2024-06-18 00:00:00.0
7.2.1-Número do Processo:
Número do Processo: 0000758-27.2023.8.16.0171
8-REGISTRO DE ADOTANDOS
8.1-A anotação dos adotandos está regular?
Sim
9-REGISTRO DE ADOTANTES
9.1-A relação de pretendentes da Comarca está anotada regularmente no Sistema PROJUDI?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:



Atualmente existe(m) 2 pretendente(s) cadastrados no CNA e no Sistema PROJUDI da Comarca. A Secretaria deverá realizar revisão periódica e atualização dos cadastros de todos os pretendentes a fim de que a lista permaneça sempre atualizada e organizada cronologicamente no sistema PROJUDI, nos termos do Ofício Circular 38//2017. Esta atualização deve ser efetuada sem prejuízo do preenchimento regular dos cadastros do CNJ.

10-ACOLHIMENTOS:

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

0

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?

Prejudicado

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?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com informação prestada pela secretaria.

11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

11.1-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 0000510- 84. 2024. 8. 16. 0152.

11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo regular?

Sim



11.3–As conclusões ao Magistrado são enviadas diariamente? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Tempo para abertura das conclusões analisado no Processo 0000291- 08. 2023. 8. 16. 0152.
12–CONCLUSÕES 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 ao Magistrado 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 1 outubro 2024

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor-Geral da Justiça, em exercício

