



Processo nº: 0003497-16.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE SÃO MATEUS DO SUL -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Piovesan Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-03-11 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu:
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo da Costa Franco Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-22 00:00:00.0
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Priscila Gabriely Jorge Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2022-07-29 00:00:00.0
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Kelli Mari Gugelmin
2.2Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Camila Ribeiro de Souza (supervisor)
2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Débora Maria Sampaio Wojakevicz
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 (Escrivanha privada):
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivanha é adequado? Prejudicado
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Przyvitowski Leal Follmann Nome do Funcionário/Servidor: Dalila Justino Nome do Funcionário/Servidor: Poliana Lelinski da Silva
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais



VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

QUESTÃO / RESPOSTA
1. ESTADÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1 Quantidade de processos ATIVOS: 1413
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5433
1.3 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 9
1.4 Quantidade de processos SUSPENSOS 35
1.5 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: 14 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 22/08/2023 (Processo 0002740- 18. 2023. 8. 16. 0158).
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? Não Determinação / Recomendação: 125 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 13/12/2023 (PROCESSO 0002312- 75. 2019. 8. 16. 0158). 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? Não Determinação / Recomendação: 33 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 16/01/2024 (Processo 0003244- 24. 2023. 8. 16. 0158). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.



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?

Não

Determinação / Recomendação:

70 intimações pendentes de expedição. A mais antiga desde 30/01/2024 (Processo 0003051- 43. 2022. 8. 16. 0158). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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:

30 Pendências de Conferência. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

112 Pendências de Expedição. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.

157 Pendências de Decurso de Prazo. 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?

Não



Determinação / Recomendação:

Constam 3 CARTAS PRECATÓRIA RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

6AUDIÊNCIAS: período correicionado

6.17.1. TOTAL REALIZADAS

136

6.27.2. CANCELADAS

77

6.37.3. NEGATIVAS

0

6.47.4. REDESIGNADAS

47

6.57.5. TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

151

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?

0

8.29.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?

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 0000769- 18. 2011. 8. 16. 0158.

10DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação do depósito analisada no Processo 0003276- 44. 2014. 8. 16. 0158.

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:

Constam 12 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.

13LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

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

Sim

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 0000047- 61. 2023. 8. 16. 0158
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 0000076- 14. 2023. 8. 16. 0158.
15CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - INFRACIONAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 92
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1339
1.3Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4Quantidade de processos SUSPENSOS 5
1.5Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: 2 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 28/04/2023 (Processo



0001059- 13. 2023. 8. 16. 0158). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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? Não Determinação / Recomendação: 46 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 12/12/2023 (PROCESSO 0000204- 68. 2022. 8. 16. 0158). 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? Não Determinação / Recomendação: 3 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. O mais antigo desde 19/01/2024 (Processo 0002272- 54. 2023. 8. 16. 0158). 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
3.4 Cartas 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
161
6.2CANCELADAS
62
6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
37
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
134
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:



8.1 Número de adolescentes internados em processos oriundos da Comarca: 0
8.2A 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: 0000360- 85. 2024. 8. 16. 0158. 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 CNAACL do CNJ? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: De acordo com informações da Divisão de Sistemas Externos, atualmente a unidade possui 205 registros no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.
9 ANÁLISE 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 0000247- 34. 2024. 8. 16. 0158.
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 0001384- 85. 2023. 8. 16. 0158.
10 CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - PROTETIVA

QUESTÃO / RESPOSTA
1 ESTATISTICAS DA UNIDADE: na data da correição
1.1 Quantidade de processos ATIVOS: 80
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 621
1.3 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4 Quantidade de processos SUSPENSOS 7
1.5 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: 34 Processos remetidos ao Apoio Especializado. Remessa mais antiga em 29/08/2023 (Processo 0000158- 45. 2023. 8. 16. 0158). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
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? Não Determinação / Recomendação: 7 Processos Paralisados há mais de 30 dias. O mais antigo desde 17/11/2023 (PROCESSO 0000904- 35. 2008. 8. 16. 0158). 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



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
13



6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
21
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
207
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:
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.
Consta uma anotação no PROJUDI com Status SNA "cadastrado e ativo". Contudo, esta anotação não corresponde à informação certificada pela secretaria. 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: 1
10.2Número de crianças//adolescentes acolhidos na Comarca, sem Poder Familiar destituído: 15
10.3A unidade efetua o regular registro de todos os acolhimentos junto ao PROJUDI? Não Determinação / Recomendação: Constam no PROJUDI 27 acolhimentos registrados. Contudo, a secretaria apresentou certidão informando que atualmente existem 16 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.
10.4A unidade efetua o regular registro do Sistema Nacional de Adoção SNA do CNJ? Sim
10.5A Comarca possui Programa de Acolhimento Familiar? Não Determinação / Recomendação: De acordo com informação prestada pela secretaria.
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 0000013- 52. 2024. 8. 16. 0158.
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 0000387- 05. 2023. 8. 16. 0158.
12CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>1. Competência de FAMÍLIA: Da análise por amostragem, identificou-se que a Unidade Judiciária apresenta elevado número de processos paralisados há mais de 30 dias e aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias. Foram constatadas intimações pendentes de expedição. Também foram identificadas ações com classe processual Averiguação de Paternidade tramitando indevidamente na competência de Família.</p> <p>3. Competências da INFÂNCIA E JUVENTUDE: Também foram identificados processos paralisados há mais de 30 dias. A Secretaria deverá revisar e regularizar os dados referentes aos adotandos e acolhimentos junto ao Sistema PROJUDI.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p>
Determinações:
<p>I. À UNIDADE JUDICIÁRIA:</p> <p>A Secretaria deverá regularizar todas as falhas apontadas nesta ata e efetuar as respectivas justificativas ao Magistrado no prazo de cumprimento das determinações correicionais.</p> <p>II. AO JUÍZO:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. À CORREGEDORIA</p> <p>À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos.</p>



Curitiba 3 abril 2024

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: P-J63W 8HGUE QD9AG L2QKR

