



Processo nº: 0006888-42.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 10ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Genevieve Paim Paganella Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12722
1.1.1Data em que assumiu: 2013-08-28 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Luciano Carrasco Falavinha Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9542
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Fábio Luis Decoussau Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16258
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Fernandes Mattana Carollo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-10-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50048

2.2 Relação de Analistas Judiciários:

2.3 Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Regina Lúcia Corrêa Cesar **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-10-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50056

Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Aniceto de Farias **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2014-06-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52449

Nome do Funcionário/Servidor: Alexandro Barbosa de Menezes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-11-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15492

Nome do Funcionário/Servidor: Vania Bilancia Montenegro **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-08-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51474

Nome do Funcionário/Servidor: Cassia Regina Brusamolin **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-09-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51506

Nome do Funcionário/Servidor: Renata Nunes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50374

Nome do Funcionário/Servidor: Clarissa Tupinambá Fernandes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15094

2.4 Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5 Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Erika Thais de Lima **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 296351

Nome do Funcionário/Servidor: Ketlyn Janine de Jesus **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 299158

Nome do Funcionário/Servidor: Stephanie Vitória Leão de Melo F. **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 290579

Nome do Funcionário/Servidor: Victoria Alexandra Santos Adriazola **Matrícula do Funcionário /Servidor:** 297567

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: Rogiane Ferreira dos Santos de Oliveira Matrícula do Funcionário/Servidor: 15299
Nome do Funcionário/Servidor: Marina Hansen Marcondes Matrícula do Funcionário/Servidor: 17503
3.2 Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3 Relação de outros Servidores//Servidoras:
4 CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1 ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1 Quantidade de processos ATIVOS: 8380
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS: 19139
1.3 Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 800
1.4 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 517
1.5 Quantidade de processos SUSPENSOS 502
1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Identificaramse (a) 13 (treze) processos em carga ao contador, mais antigo enviado em 31/01/2025 (0009468- 23. 2007. 8. 16. 0001); (b) 32 (trinta e dois) ao depositário público, mais antigo remetido



em 26/06/2024 (0036831- 09. 2012. 8. 16. 0001); (c) 10 (dez) ao Foro Extrajudicial, mais antigo encaminhado em 04/06/2024 (0004693- 47. 2016. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

1.7 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

00034068320158160001 - 26/02/2025 / 00185756620228160001 - 28/02/2025 /
00074175320188160001 - 05/03/2025 / 00060153420188160001 - 05/03/2025 /
00207021120218160001 - 06/03/2025 / 00155369020248160001 - 11/03/2025 /
00041737220258160001 - 20/03/2025 / 00089965220218160188 - 24/03/2025 /
00068614120248160001 - 25/03/2025 / 00055283020198160001 - 26/03/2025 /
00055956520238160191 - 26/03/2025 / 00086827620078160001 - 31/03/2025 /
00099107620248160038 - 31/03/2025 / 00231453720188160001 - 04/04/2025 /
00004675220238160195 - 08/04/2025 / 00035247120258160013 - 08/04/2025 /
00333289120238160001 - 10/04/2025 / 00145036520248160001 - 10/04/2025 /
00086556320258160001 - 11/04/2025 /

1.8 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 2. 652 (dois mil seiscentos e cinquenta e dois) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 04/12/2024 (processo prioritário 0006469- 77. 2019. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

1.9 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraramse 1. 274 (mil duzentos e setenta e quatro) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 30/01/2025 (0018559- 88. 2017. 8. 16. 0001). 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Regularizar as análises pendentes dos meses de fevereiro e março do ano corrente.

2.2 Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 76 (setenta e seis) intimações e 63 (sessenta e três) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 10/01/2025 (processo 0024463- 21. 2019. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.



3ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 5. 906 (cinco mil novecentas e seis) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 13/11/2024 (processo 0004468- 04. 2005. 8. 16. 0004). Regularizar e justificar.

3.2Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 1. 811 (mil oitocentos e onze) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 23/08/2024 (0000275- 04. 1995. 8. 16. 0001). Regularizar imediatamente e justificar.

3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 575 (quinhentos e setenta e cinco) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 31/05/2022 (processo 0006825- 19. 2012. 8. 16. 0001); 116 (cento e dezesseis) para conferir; e 540 (quinhentos e quarenta) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar.

5CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 39 (trinta e nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Prejudicado

6AUDIÊNCIAS: (período sob correição)



6.1 TOTAL REALIZADAS 487
6.2 CANCELADAS 137
6.3 NEGATIVAS 0
6.4 REDESIGNADAS 56
6.5 TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 13
7 ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim
8 ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1 Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 726
8.2 Qual a data da conclusão mais antiga? 20/01/2025
9 SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria suspendeu, de ofício, o trâmite do processo 0034156- 39. 2013. 8. 16. 0001, sem qualquer deliberação judicial nesse sentido (mov. 409). A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante autorização judicial. A Secretaria deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.
9.2 É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01//2020 1VP e CGJ? Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Verificação efetuada no processo 0006365- 12. 2024. 8. 16. 0001.

9.3É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 3 (três) processos pendentes de reativação. Regularizar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaramse 99 (noventa e nove) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 26/11/2024 (processo 0034427- 53. 2010. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.

12ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

a)O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?

Não

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos 0030631- 39. 2019. 8. 16. 0001 (prioritário - mov. 21, decisão proferida em 03/02/2025, sem cumprimento até a data de inserção dos dados desta Ata), 0016702- 56. 2007. 8. 16. 0001 (prioritário - mov. 73, decisão proferida em 10/02/2025, sem cumprimento até a data de inserção dos dados desta Ata), 0018087- 77. 2023. 8. 16. 0001 (prioritário - mov. 90, despacho proferido em 10/02/2025, sem cumprimento) e 0022193- 87. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 98, decisão proferida em 03/02/2025, sem cumprimento), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.

b)A análise de juntadas é realizada em prazo regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurouse a partir da análise dos processos 0006469- 77. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 13 e 14



- cento e um dias), 0011440- 71. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 151 - petição juntada em 02/02/2025, sem análise até a data de inserção dos dados desta Ata), 0030631- 39. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 234 - petição juntada em 21/01/2025, sem análise) e 0030631- 39. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 237 e 238 - dois meses), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

c)As intimações são realizadas em prazo regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificouse, a partir da análise dos processos 0006469- 77. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 68 e 70 - cinquenta e um dias), 0024793- 04. 2008. 8. 16. 0001 (mov. 30 e 31 - setenta e cinco dias), 0030631- 39. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 218/220 - cinquenta e dois dias) e 0030631- 39. 2019. 8. 16. 0001 (mov. 177 e 178 - sessenta e oito dias), que as intimações são expedidas com excesso de prazo. Justificar.

d)As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania //Secretaria?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatouse que a Secretaria não cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise do processo 0044925- 23. 2024. 8. 16. 0001 (mov. 14 e 16 - trinta e quatro dias). Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato. Justificar.

e)As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 207 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Sim

f)A Escrivania//Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?

Sim

g)A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 135 do Código de Normas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Tarefa verificada no processo 0027703- 86. 2017. 8. 16. 0001. Constam apenas 239 autos de penhora registrados no sistema Projudi. Observar que, após a formalização do termo, a Secretaria deve cadastrar o auto de penhora no sistema e encaminhar ao Depositário para anotações.

h)Livro de Receitas e Despesas nº. Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada, item prejudicado

Prejudicado



i)A Unidade Judiciária publica os atos normativos emanados pelo Juízo no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5//2019?

Não

Determinação / Recomendação:

Portaria 2/2022 não disponível no site do TJPR. Regularizar.

j)É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após a necessária comunicação ao Fundo da Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada no processo 0027777- 67. 2022. 8. 16. 0001. Cumprir o disposto no art. 484 do Código de Normas do Foro Judicial.

13CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Revisar o acervo de processos suspensos e arquivados provisoriamente sem prazo determinado.

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria da 10ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, chefiada pela Analista Judiciária Gabrielle Fernandes Mattana Carollo, possui quadro funcional composto 8 (oito) servidores e 4 (quatro) estagiários.

2. A Distribuição média mensal atinge 151 (cento e cinquenta e um) casos novos. O período referencial utilizado compreende janeiro/2022 a março/2025.

3. O acervo de feitos em efetivo andamento corresponde, atualmente, a 8. 483 (oito mil quatrocentos e oitenta e três) autos. 38 % (trinta e oito por cento) do montante está em situação de paralisação, situação que exige atenção. O indicador não apresentou melhora desde a Correição- Geral Ordinária realizada na Vara Judicial, no ano de 2022.

3. 1. A título exemplificativo, registra-se a situação ocorrida no processo 0011440- 71. 2020. 8. 16. 0001. A Magistrada concedeu ao autor a gratuidade da justiça, em 09/06/2020 (mov. 11. 1). A parte se



manifestou no mov. 146. 1, em 20/01/2025, pugnando pela realização de diversas diligências para localizar endereço dos réus. Na sequência, em 31/01/2025, juntou- se comprovante negativo de tentativa de citação (mov. 147). Na mesma data, a Secretaria intimou o autor para se manifestar sobre o retorno negativo (mov. 148). Em 02/02/2025, o autor reiterou a petição anteriormente apresentada (mov. 151. 1). Em 06/05/2025, a Secretaria certificou que os autos foram encaminhados ao setor de expedição (mov. 152. 1). Com efeito, a certificação realizada não teve outra intenção, senão a de retirar o feito do filtro de paralisações, sem, contudo, promover as diligências necessárias para, efetivamente, promover o impulso processual. Evitar certificações desnecessárias e utilizar as ordenações existentes no sistema Projudi para cumprimento.

4. O prazo médio para análise de juntada está em 90 (noventa) dias, de modo que a Secretaria deve empreender esforços para otimizar a realização da tarefa.

5. Aferiu- se significativo volume de alvarás pendentes de expedição, ordenados há meses.

6. Na Ouvidoria- Geral da Justiça, constam 8 (oito) protocolos específicos de reclamação contra a Secretaria, por conta da morosidade na movimentação dos processos.

7. Diante desse cenário, determina- se à Secretaria a reorganização das rotinas internas de trabalho, visando o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional. O acompanhamento das medidas ocorrerá neste expediente correicional, com o auxílio de dados fornecidos pelo NEMOC.

8. 236 (duzentos e trinta e seis) processos encontram- se suspensos por tempo indeterminado, de modo que o acervo deve ser revisado, a fim de verificar a regularidade na permanência da suspensão, com a inclusão de termo para reativação automática, a critério da Magistrada.

9. Atentar para o filtro de reativação de processos cujos precedentes tenham sido julgados.

10. Regularizar a publicação da portaria de delegação de atos ordinatórios, via sistema ATHOS, para que fique disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

11. Para o arquivamento definitivo processual, observar o comando do art. 484 do Código de Normas do Foro Judicial.

12. Observar os painéis para monitoramento dos indicadores relacionados ao Prêmio CNJ de Qualidade



de 2025, aplicáveis às competências da Secretaria, como ferramenta de otimização da gestão interna de trabalho - <https://bit.ly/QualidadeCNJ2025>

13. Recomenda-se a realização dos cursos ofertados pela EJUD, em especial "Projudi Digital: Efetividade e Produtividade" e "Gestão Aplicada às Unidades Judiciais", que mesmo desenvolvida em razão das SEMP's, pode ter utilidade prática na realidade da unidade.

14. Verificar e fiscalizar rotineiramente o Balcão Virtual, de modo a garantir seu correto funcionamento e operabilidade, em apreço ao disposto nas Resoluções CNJ nºs 341/2020, 354/2020 e 372/2021 (SEI 0124098- 78. 2023. 8. 16. 6000).

Determinações:

SECRETARIA:

1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC).
2. Observar, necessariamente, o procedimento dos arts. 387 a 396 do Código de Normas do Foro Judicial, referente ao recolhimento de custas e despesas processuais.
3. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.
4. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) 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.

JUÍZO:

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 expediente, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:



À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 15 maio 2025

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

