



Processo nº: 0004789-02.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: VANESSA JAMUS MARCHI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2002-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10615
1.1.1Data em que assumiu:
2024-06-27 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: LETÍCIA ZÉTOLA PORTES Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9938
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Fontes Vieira Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16199
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: NEUZA MARIA CARMEZINI Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3438
2.2Relação de Analistas Judiciários:
2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA EDUARDA PONCIANO DE SOUZA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-04-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 294744
Nome do Funcionário/Servidor: NICOLAS LIMA SANTOS Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2024-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 296145
2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
Nome do Funcionário/Servidor: MIRIAN HALUCH
Nome do Funcionário/Servidor: SILAS FONG DE SOUZA CHEN
Nome do Funcionário/Servidor: EMERSON DA SILVA KERNECK
Nome do Funcionário/Servidor: NATHÁLIA OLIVEIRA PERANTONI
Nome do Funcionário/Servidor: MARINALVA SILVA PEREIRA
Nome do Funcionário/Servidor: EDGAR ANTUNES DOS SANTOS FILHO
Nome do Funcionário/Servidor: RITA DE CASSIA TIZOTTE BÁZIA
Nome do Funcionário/Servidor: SIRLEI APARECIDA HEINZEN
Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO FONTOURA DRESCHER
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado?
Prejudicado
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Pereira Vernick Matrícula do Funcionário/Servidor: 274460
Nome do Funcionário/Servidor: JEAN CARLO SIQUEIRA KASPRZAK Matrícula do Funcionário /Servidor: 17668
Nome do Funcionário/Servidor: YASMIN ISIS REIS MARCONDES Matrícula do Funcionário /Servidor: 21180



3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Francine Hey Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2024-12-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 284557
Nome do Funcionário/Servidor: Brenda Paola Garcia dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2024-05-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 295013
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS:
5862
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:
21354
1.3Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:
656
1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
613
1.5Quantidade de processos SUSPENSOS
629
1.6Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação:
Identificaramse: (a) 8 (oito) processos em carga ao avaliador, mais antigo enviado em 05/12/2024 (0007898- 40. 2023. 8. 16. 0001); (b) processo 0011193- 47. 2007. 8. 16. 0001 em carga com o

contador desde 28/01/2025; (c) 121 (cento e vinte e um) ao depositário público, mais antigo encaminhado em 03/07/2024 (0014032- 64. 2015. 8. 16. 0001). Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.7 Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00005366619958160001 - 05/02/2025 / 00110532220218160001 - 14/02/2025 / 00066593120058160001 - 17/02/2025 / 00082734120238160001 - 17/03/2025 / 00145528720168160001 - 19/03/2025 / 00020393120238160102 - 19/03/2025 / 00185898220248160194 - 24/03/2025 / 00334195020248160001 - 24/03/2025 /
1.8 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Regularizar o trâmite do processo 0065992- 98. 2011. 8. 16. 0001, paralisado desde a juntada da petição de mov. 444, enviada em 12/10/2024.
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? Sim
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 de decurso de prazo referentes ao mês de fevereiro do ano corrente, para evitar que figurem no filtro de paralisações processuais.
2.2 Expedições: A situação da Unidade está regular? Sim
3 ANÁLISE DE JUNTADA: (na data da correição)
3.1 Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Constam 1. 261 (mil duzentas e sessenta e uma) juntadas pendentes de análise, mais antiga enviada em 17/03/2025 (0006868- 38. 2021. 8. 16. 0001). Situação regular.
3.2 Retorno de Conclusão: 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)
4.1A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Identificaramse 324 (trezentos e vinte e quatro) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 06/07/2022 (0001070- 67. 2019. 8. 16. 0001) e 59 (cinquenta e nove) aguardando análise de decurso de prazo. Verificar e regularizar. Manter as ordenações sob controle e dispensar os casos necessários.
5CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 53 (cinquenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania 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)
6.1TOTAL REALIZADAS 599
6.2CANCELADAS 153
6.3NEGATIVAS 0
6.4REDESIGNADAS 158
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS 4
7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

7.1A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Sim
8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição? 377
8.2Qual a data da conclusão mais antiga? 22/01/2025
9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A Escrivania suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu se a partir da análise dos processos 0011448- 09. 2024. 8. 16. 0001 e 0017178- 04. 2024. 8. 16. 0194. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
9.2É 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 0021098- 22. 2020. 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 11 (onze) processos pendentes de reativação. Regularizar e atentar para o filtro específico da tarefa no sistema Projudi.
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?
Sim
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?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Consoante aferiuse a partir da análise dos processos 0020644- 03. 2024. 8. 16. 0001, 0002855- 59. 2022. 8. 16. 0001, 0020029- 96. 2013. 8. 16. 0001 e 0030220- 88. 2022. 8. 16. 0001, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.
b)A análise de juntadas é realizada em prazo regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Conforme apurouse a partir da análise dos processos 0020644- 03. 2024. 8. 16. 0001, 0002855- 59. 2022. 8. 16. 0001, 0020029- 96. 2013. 8. 16. 0001 e 0030220- 88. 2022. 8. 16. 0001, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo ordinário.
c)As intimações são realizadas em prazo regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Identificouse, a partir da análise dos processos 0020644- 03. 2024. 8. 16. 0001, 0002855- 59. 2022. 8. 16. 0001, 0020029- 96. 2013. 8. 16. 0001 e 0030220- 88. 2022. 8. 16. 0001, que as intimações são expedidas em prazo ordinário.
d)As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania //Secretaria?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Constatouse que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiuse a partir da análise dos processos 0000290- 20. 2025. 8. 16. 0001 e 0044572- 80. 2024. 8. 16. 0001. 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.
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 0030917- 22. 2016. 8. 16. 0001. No entanto, a Escrivania não cadastra regularmente os autos de penhora no sistema Projudi. Na busca efetuada pelo sistema, constam apenas 47 (quarenta e sete) autos cadastros no Projudi, o último em 12/07/2024 (0012266-63. 2021. 8. 16. 0001). Justificar, regularizar e atentar para o necessário cadastro do auto de penhora no sistema Projudi, após a formalização do termo, com posterior remessa ao depositário público para anotações.
h)Livro de Receitas e Despesas nº. Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada, item prejudicado
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Comprovar a regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, bem como o cumprimento do art. 178, parágrafo único, do Código de Normas do Foro Judicial.
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?
Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Observar a regra para publicação dos atos normativos futuramente editados pelo Juízo, considerando que a atual portaria de atos delegatórios é do ano de 2019.
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 0004483- 49. 2023. 8. 16. 0001. A Escrivania não cumpre o comando do art. 484 do Código de Normas do Foro Judicial. Justificar, regularizar e, doravante, observar.
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

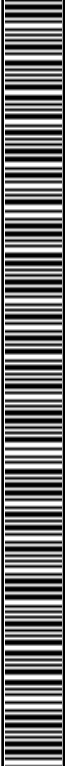
Observações:

1. A Escrivania da 2ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, sob a responsabilidade da Serventuária interina Neuza Maria Carmezini, manteve a boa organização interna de trabalho, verificada em Correições- Gerais Ordinárias anteriores.
2. O quadro funcional de 9 (nove) funcionários e 2 (dois) estagiários mantidos pela Sra. Escrivã é suficiente para atendimento da demanda processual existente.
3. Constam 3 (três) protocolos de reclamação registrados contra a Vara Judicial, durante o período sob correição. Todas foram imediatamente respondidas.
4. Nessa linha, 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).
5. Destaca- se a redução no número de reclamações protocoladas, bem como os cumprimentos dos itens 6 e 7 das observações finais da Ata da última Correição- Geral.
6. No entanto, a Escrivania deve atentar para o correto cadastro de todos os autos de penhora no sistema Projudi. Sobre o arquivamento processual definitivo, cumprir o disposto no art. 484 do Código de Normas do Foro Judicial.
7. 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.
8. Recomenda- se à Escrivania a esmerada análise e aplicabilidade das Portarias. No mesmo sentido, a Escrivã e os funcionários devem observar com zelo todos os comandos proferidos pelo Juízo, cumprindo na integralidade, antes da abertura de nova conclusão. Isso inclui a aferição da gratuidade da justiça deferida, evitando- se indevidas cobranças às partes beneficiadas.

Determinações:

ESCRIVANIA:

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 Escrivania 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 Escrivania, 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 9 abril 2025

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

