



Processo nº: 0004791-69.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 3ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Augusto Fabricio de Melo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10931
1.1.1Data em que assumiu:
2020-03-13 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: Irineu Stein Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9527
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: Carla Horst Vaine **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2008-12-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14328

2.2Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Oliveira Angelo da Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50866

2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Renata de Pina Costa **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2011-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50703
Nome do Funcionário/Servidor: Eleonora Machado Ferrari **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50456
Nome do Funcionário/Servidor: Rubens Luciano Zenni Tanure **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2007-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13376
Nome do Funcionário/Servidor: Eliza Saraiva Taglianetti **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2012-11-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51684
Nome do Funcionário/Servidor: Elisangela Ribas Godoy Cervieri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50460

2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:

2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Emilly Camile Scheleider Betiol de Almeida **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2023-05-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 290657
Nome do Funcionário/Servidor: Kaua Guilherme da Paixao Amaral **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2024-05-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 295278
Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Stefen **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2024-06-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 294205
Nome do Funcionário/Servidor: Jessica Bueno de Deus **Data de Assunção do Funcionário /Servidor:** 2024-06-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 295277
Nome do Funcionário/Servidor: Valentina Pancote Grando **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 279265

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

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

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

3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1Relação de Assistentes:
Nome do Funcionário/Servidor: Barbara da Cunha Salomao de Abreu Matrícula do Funcionário/Servidor: 18979
Nome do Funcionário/Servidor: Martha Iris da Costa Matrícula do Funcionário/Servidor: 19892
Nome do Funcionário/Servidor: Georgia Colleone Matrícula do Funcionário/Servidor: 20278
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Victoria Gabriella Garcia Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 276032
Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA DOS SANTOS GOIS Matrícula do Funcionário/Servidor: 293784
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:
8210
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS:
18478
1.3Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:
463
1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
524
1.5Quantidade de processos SUSPENSOS
573
1.6Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não
Determinação / Recomendação: Identificaramse: (a) 85 (oitenta e cinco) processos em carga ao contador, mais antigo enviado em 16 /12/2024 (0001183- 31. 2013. 8. 16. 0001); (b) 177 (cento e setenta e sete) ao depositário público, mais antigo remetido em 11/06/2024 (0008079- 71. 2005. 8. 16. 0001); (c) o processo 0011513- 92. 2010. 8. 16. 0001 está em carga com o avaliador desde 10/12/2024. Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.7Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 00000017419948160001 - 28/01/2025 / 00305332520178160001 - 28/01/2025 / 00344014020198160001 - 07/02/2025 / 00005269019938160001 - 18/02/2025 / 00010405220078160001 - 20/02/2025 / 00283524620208160001 - 21/02/2025 / 00080251220228160001 - 25/02/2025 / 00218363920228160001 - 25/02/2025 / 00061243820248160001 - 27/02/2025 / 00079538820238160001 - 06/03/2025 / 00093635020248160001 - 07/03/2025 / 00013745320198160167 - 10/03/2025 / 00235273020188160001 - 10/03/2025 / 00253639620228160001 - 14/03/2025 / 00047816620088160001 - 18/03/2025 / 00406433920248160001 - 19/03/2025 / 00323351420248160001 - 20/03/2025 / 00326106020248160001 - 20/03/2025 / 00012819320208160187 - 21/03/2025 / 00043807620228160001 - 24/03/2025 / 00091588420258160001 - 25/03/2025 / 00457241820148160001 - 25/03/2025 / 00107390820238160001 - 27/03/2025 / 00166286120238160188 - 31/03/2025 /
1.8Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaramse 489 (quatrocentos e oitenta e nove) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 07/02/2025 (processo 0030507- 17. 2023. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
1.9Processos 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 508 (quinhentos e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 12/02/2025 (0002422- 31. 2017. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Constam 1. 006 (mil e seis) intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 26/02/2025 (processo 0017648- 76. 2017. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
2.2Expedições: A situação da Unidade está regular?

Sim
3ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Identificaramse 2. 130 (duas mil cento e trinta) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 26/02/2025 (processo 0017494- 14. 2024. 8. 16. 0001). Regularizar e justificar.
3.2Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Há 1. 081 (mil e oitenta e um) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 01/03/2025 (0015940- 15. 2022. 8. 16. 0001). Regularizar 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 223 (duzentos e vinte e três) cumprimentos para expedir, ordenação mais antiga em 13/12/2023 (0006877- 05. 2018. 8. 16. 0001) e 32 (trinta e dois) 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 10 (dez) 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? Sim
6AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1TOTAL REALIZADAS	
406	
6.2CANCELADAS	
86	
6.3NEGATIVAS	
0	
6.4REDESIGNADAS	
79	
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	
2	
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?	
919	
8.2Qual a data da conclusão mais antiga?	
07/01/2025	
9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:	
9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	
Sim com Observação	
Determinação / Recomendação:	
A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu se a partir da análise dos processos 0043120- 35. 2024. 8. 16. 0001 e 0060465- 34. 2012. 8. 16. 0001. 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 0012522- 35. 2023. 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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Não há processos pendentes de reativação 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 0020854- 06. 2014. 8. 16. 0001, 0032884- 58. 2023. 8. 16. 0001, 0029566- 72. 2020. 8. 16. 0001 e 0029566- 72. 2020. 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 0020854- 06. 2014. 8. 16. 0001 (mov. 377 e 379), 0032884- 58. 2023. 8. 16. 0001 (mov. 11 e 12), 0029566- 72. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 167) e 0029566- 72. 2020. 8. 16. 0001 (mov. 270), a Unidade pratica o ato de análise de juntadas no prazo médio de 20 (vinte) dias.
c)As intimações são realizadas em prazo regular? Sim com Observação

Determinação / Recomendação: Identificouse, a partir da análise dos processos 0020854- 06. 2014. 8. 16. 0001, 0032884- 58. 2023. 8. 16. 0001, 0029566- 72. 2020. 8. 16. 0001 e 0029566- 72. 2020. 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 Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiuse a partir da análise dos processos 0043180- 08. 2024. 8. 16. 0001 e 0044652- 44. 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 com Observação
Determinação / Recomendação: Recomenda- se maior celeridade para as análises de decurso de prazo, a fim de evitar que o processo figure no filtro de paralisações ou ocorra excesso de prazo para abertura à conclusão (p. ex. processo 0020854- 06. 2014. 8. 16. 0001 - mov. 404 e 405 - aproximadamente três meses para remessa à conclusão).
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 0032398- 59. 2012. 8. 16. 0001.
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? Sim
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?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Processo 0033140- 21. 2011. 8. 16. 0001. Expedir a certidão do art. 484, CNFJ, antes do arquivamento processual definitivo.
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. A Secretaria da 3ª Vara Cível do Foro Central de Curitiba apresenta quadro funcional composto por 7 (sete) servidores (informação extraída do Anexo C). A servidora Carla Horst Vaine permanece na chefia da Unidade.
2. Houve aprimoramento da gestão interna de trabalho, verificada por ocasião da Correição- Geral Ordinária realizada no ano de 2021, o que é elogiável.
3. Os cumprimentos estão sob controle e a amostragem confirmou o cenário.
4. Não há protocolos de reclamação na Ouvidoria- Geral da Justiça, o que é um importante indicador acerca da efetividade da Vara Judicial.
5. Recomenda- se observância aos 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.
6. 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).
7. As servidoras Carla Horst Vaine e Eleonora Machado Ferrari, por ocasião da visita da equipe correicional, narraram 2 (duas) situações:
a) A Secretaria verificou que autos físicos já sentenciados e que foram digitalizados, ainda figuram como pendentes na Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça. Encaminhada dúvida pela Secretaria, em 12/12 /2024, via mensageiro, para Divisão de Análise e Monitoramento de Dados, obteve a seguinte resposta: Referente a processos digitalizados com sentença, esclareço que as informações enviadas ao CNJ por meio do Datajud referem- se às movimentações realizadas no decorrer do processo no sistema Projudi. Como a sentença não está registrada nas movimentações do processo, o julgamento não é contabilizado. Para que o processo seja contabilizado como julgado nas metas de 2024 nessa situação, é necessário

utilizar movimentos como baixa definitiva (22), arquivamento definitivo (246) ou o procedimento cautelar resolvido (14702). Informo ainda que essa demanda de `processos digitalizados com sentença` está sendo tratada pela Secretaria de Tecnologia da Informação (SIGA R569027), porém, ainda não há previsão de data para a correção.

b) Após a estatização da Vara Judicial, a Secretaria localizou diversos autos físicos arquivados sem baixa na distribuição, indevidamente, pelos antigos funcionários da Escrivania privada. Na tentativa de regularizar o cenário, os servidores aferiram a impossibilidade em listar os casos via sistema Cível Papel, de modo que a identificação ocorre apenas individualmente, quando a parte, em diligência no Ofício do Distribuidor, constata que o processo figura SEM BAIXA na Distribuição.

8. Enfim, a Secretaria informou sobre a múltipla ocorrência de depósitos equivocados de valores destinados aos processos em trâmite na 3ª Vara Cível do Foro Central de Curitiba, mas que são vinculados em outras Unidades Judiciais, em razão da semelhança da nomenclatura, citando-se, como exemplo, a 3ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba, 3ª Vara Cível do Foro Central de Londrina, 3ª Câmara Cível, etc. Para transferência do valor à conta correta, a Unidade oficia a Caixa Econômica Federal, solicitando a transferência, na modalidade transferência judicial entre processos. Porém, a CEF possui trâmites burocráticos que dificultam a tarefa. Nessa linha, a Secretaria sugeriu a necessária vinculação do número dos autos, pela parte, no momento do depósito judicial, a fim de vincular a conta de forma eletrônica.

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 cumprimento das determinações e regularização das eventuais falhas apontadas nesta Ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas, se necessário.

JUÍZO:

O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados, 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:

- a) promover as anotações necessárias e verificar os prazos concedidos nesta Ata;



- b) oficiar a SETI, com cópia desta Ata, via SEI, para solicitar informações acerca da resolução da demanda SIGA R569027, com a urgência que o caso requer. Com a resposta, junte-se cópia na movimentação deste expediente correicional e encerre-se o SEI;
- c) oficiar o Serventuário Titular do 2º Ofício do Distribuidor do Foro Central de Curitiba, via sistema Mensageiro, solicitando informações acerca da possibilidade no encaminhamento de relatório de todos os autos físicos arquivados sem BAIXA na distribuição, na 3ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para buscar solução da questão tratada no item 7, "b", do quadro "observações" supra;
- d) Inaugurar expediente SEI, encaminhando-se à unidade da Assessoria Correicional, para tratamento do assunto incluído no item 8, do quadro "observações" supra.

Curitiba 14 abril 2025

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

