



Processo nº: 0004801-16.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular:
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Domingos Peluso Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9117
1.1.1Data em que assumiu:
2021-05-13 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior:
Nome do Funcionário/Servidor: Gisele Lara Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-06-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9371
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro de Alcântara Soares Bicudo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16282
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã:



Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Kiriú Seffrin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-03-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14683
2.2Relação de Analistas Judiciários:
2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Kovalski Messias Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-05-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51195
Nome do Funcionário/Servidor: Mailise Rejane Rohde Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2003-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10819
Nome do Funcionário/Servidor: Andresa Maria Pereira Scaramussa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10240
Nome do Funcionário/Servidor: GERSON LUIZ KEUNE Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2012-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51630
Nome do Funcionário/Servidor: Felipe Augusto de Freitas Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50324
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 (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: Viviane Fatima da Silva Matrícula do Funcionário/Servidor: 15681
Nome do Funcionário/Servidor: Elisa Sartori Matrícula do Funcionário/Servidor: 12532
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
Nome do Funcionário/Servidor: Milena Piovezan de Almeida Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2024-06-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 295310
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:



Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Alexandre Soares Barbosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-03-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14875
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1Quantidade de processos ATIVOS: 776
1.2Quantidade de processos ARQUIVADOS: 24754
1.3Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE: 0
1.4Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 65
1.5Quantidade de processos SUSPENSOS 6
1.6Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: 44 (quarenta e quatro) processos remetidos ao Foro Extrajudicial, mais antigo em 19/02/2025 (0003514- 48. 2024. 8. 16. 0179). Fiscalizar os prazos concedidos pelo Juízo.
1.7Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga: 399 (trezentos e noventa e nove) processos em carga com o Ministério Público. Mais antigo remetido em 19/02/2025 (0002113- 14. 2024. 8. 16. 0179).
1.8Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular? Sim

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
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
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
4	OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1	A situação da unidade está regular?
	Sim
5	CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1	As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
	Prejudicado
5.2	As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
	Prejudicado
6	AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1	TOTAL REALIZADAS
	80
6.2	CANCELADAS

14
6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
5
6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
267
7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
Regularizar as análises pendentes nos processos 0000594- 67. 2025. 8. 16. 0179 e 0000740- 11. 2025. 8. 16. 0179.
8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1Quantos processos encontramse conclusos na data da correição?
9
8.2Qual a data da conclusão mais antiga?
01/04/2025 - 0003858- 29. 2024. 8. 16. 0179.
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 0000479- 61. 2016. 8. 16. 0179 (mov. 295), 0001295- 38. 2019. 8. 16. 0179 (mov. 454), 0003364- 43. 2019. 8. 16. 0179 (mov. 187), 0003200- 39. 2023. 8. 16. 0179 (mov. 26), 0000801- 03. 2024. 8. 16. 0179 (mov. 57) e 0000935- 30. 2024. 8. 16. 0179 (mov. 41). 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?
Prejudicado

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?
Prejudicado
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:
Processo analisado: 000870- 50. 2015. 8. 16. 0179.
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 0003750- 97. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179 e 0000002- 93. 1983. 8. 16. 0179, 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 0003750- 97. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179 e 0000002- 93. 1983. 8. 16. 0179, 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 0003750- 97. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179, 0000504- 93. 2024. 8. 16. 0179 e 0000002- 93. 1983. 8. 16. 0179, 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 do processo 0004002- 03. 2024. 8. 16. 0179. 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? Prejudicado
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 analisado: 0005442- 83. 2024. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 68. 1.
13CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1EXTRAJUDICIAL
1.10 Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?
Prejudicado
1.2A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?
Prejudicado
1.3Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários
SDP.
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
1. A Secretaria da Vara de Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba possui, atualmente, quadro funcional composto por 6 (seis) servidores.
2. A Vara Judicial restou submetida à Correição- Geral Ordinária pela última vez no ano de 2020, ocasião em que várias recomendações, sugestões e determinações foram idealizadas.
3. Destaca- se que a Secretaria cumpriu todos os apontamentos contidos em Ata. Ademais, a sugestão para dispensa das inspeções anuais nos Serviços do Foro Extrajudicial de Curitiba culminou na atual redação do art. 78, §1º do Código de Normas do Foro Extrajudicial: § 1º No Foro Central de Curitiba, em face do grande número de serviços a serem inspecionados e tendo em vista a maior proximidade e atuação fiscalizatória da Corregedoria- Geral da Justiça ou da Corregedoria da Justiça nesses serviços, o Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial está dispensado da realização das inspeções anuais nas serventias extrajudiciais. (Incluído pelo Provimento nº 269, de 10 de novembro de 2017 e com redação dada pelo Provimento nº 295, de 25 de novembro de 2020).
4. A fiscalização se dá, atualmente, por Correições definidas pela Corregedoria da Justiça.

5. A atual sistemática revelou- se eficaz e culminou na completa regularização da Secretaria.
6. Ressalta- se que, durante o período de 01/01/2022 até 31/03/2025 (base estatística para a Correição-Geral Ordinária), não há registros de protocolos de reclamação contra a Unidade, conforme informação prestada pela Ouvidoria- Geral da Justiça.
7. 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.
8. 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, quando aplicáveis.
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 (quando aplicáveis).
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 as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 28 abril 2025

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

