



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005347-45.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA	
ORDEM DE SERVIÇO Nº	100/2016
COMARCA:	MARMELEIRO
SERVENTIA:	DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA:	14/02/2017
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL	
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA ROGÉRIO KANAYAMA	
JUÍZES AUXILIARES:	
- Dr. Jeferson Alberto Johnsson	
- Dr. Lucas Martins de Toledo	
- Dr. Luiz Gustavo Fabris	
- Dr. Marcos Vinicius Christo	
- Dr. Mário Dittrich Bilieri	
ASSESSORES CORREICIONAL:	
- Caio Cassou Junior	
- Danilo Henrique de Oliveira	
- Durval Monteiro Castilho Filho	
- Eduardo Bueno de Oliveira	
- Hércio José Vidotti	
- Jorge Luiz Gomes Macedo	
- Luiz Fernando Altheia Molinari	
- Rafael Antonio de Albuquerque	
JUIZ (ÍZA) DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM	
Dr. MARCIO DE LIMA	
Titular	
Serventia Estatizada - Servidora responsável Diani Priscila da Silva	
Telefone: (46) 3525-2259	

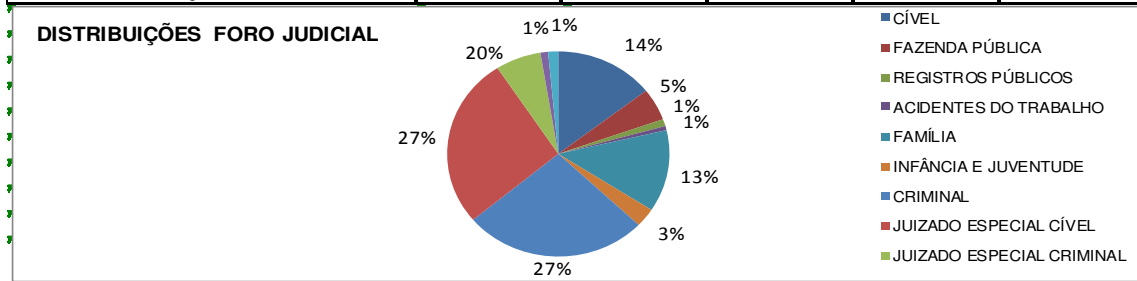
**DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO
CORREICIONADO**



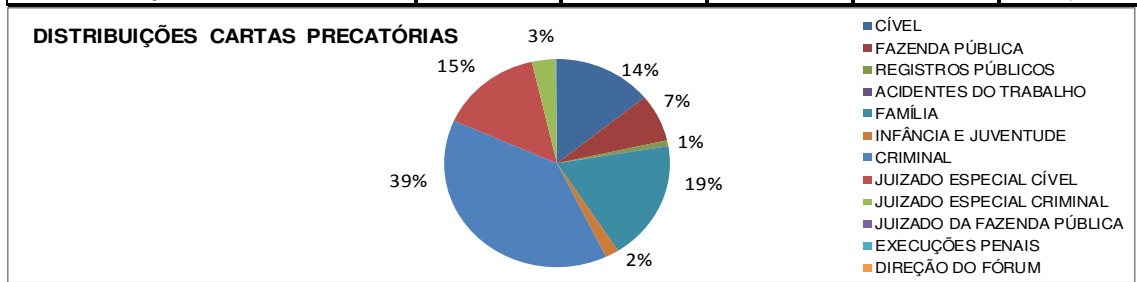
Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005347-45.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	471	495	530	1496	41,56
FAZENDA PÚBLICA	208	163	153	524	14,56
REGISTROS PÚBLICOS	56	24	32	112	3,11
ACIDENTES DO TRABALHO	21	26	22	69	1,92
FAMÍLIA	433	464	440	1337	37,14
INFÂNCIA E JUVENTUDE	98	111	97	306	8,50
CRIMINAL	911	954	899	2764	76,78
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	742	960	1081	2783	77,31
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	309	198	179	686	19,06
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	2	13	101	116	3,22
EXECUÇÕES PENAIS	18	61	75	154	4,28
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0,00
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	3339	3575	3725	10639	295,53



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	144	147	119	410	11,39
FAZENDA PÚBLICA	85	59	71	215	5,97
REGISTROS PÚBLICOS	15	4	3	22	0,61
ACIDENTES DO TRABALHO	1	1	1	3	0,08
FAMÍLIA	189	194	156	539	14,97
INFÂNCIA E JUVENTUDE	26	28	3	57	1,58
CRIMINAL	387	383	359	1129	31,36
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	113	114	202	429	11,92
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	40	19	38	97	2,69
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	1	1	2	0,06
EXECUÇÕES PENAIS	0	1	4	5	0,14
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	1004	953	959	2916	81,00

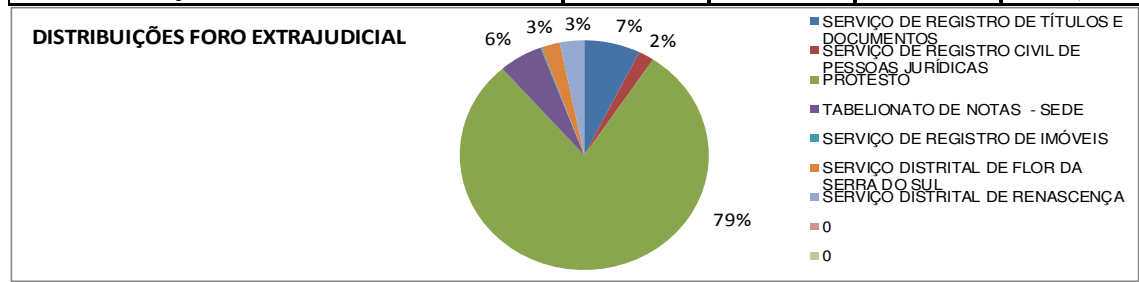




Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005347-45.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOC	310	337	291	938	26,06
SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS	45	115	102	262	7,28
PROTESTO	3781	3213	3195	10189	283,03
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	215	277	239	731	20,31
SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	24	0	0	24	0,67
SERVIÇO DISTRITAL DE FLOR DA SERRA D'	115	73	117	305	8,47
SERVIÇO DISTRITAL DE RENASCENÇA	140	142	127	409	11,36
0	0	0	0	0	0,00
0	0	0	0	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	4630	4157	4071	12858	357,17



DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	13,67	41,56	204%
FAZENDA PÚBLICA	9,23	14,56	58%
REGISTROS PÚBLICOS	1,51	3,11	106%
ACIDENTES DO TRABALHO	3,16	1,92	-39%
FAMÍLIA	11,12	37,14	234%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	5,35	8,50	59%
CRIMINAL	34,91	76,78	120%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	25,84	77,31	199%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	13,51	19,06	41%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,12	3,22	2585%
EXECUÇÕES PENAIS	1,74	4,28	146%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	4,67	11,39	144%
FAZENDA PÚBLICA	2,02	5,97	196%
REGISTROS PÚBLICOS	0,51	0,61	20%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,16	0,08	-48%
FAMÍLIA	11,49	14,97	30%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	1,93	1,58	-18%
CRIMINAL	14,84	31,36	111%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	6,26	11,92	90%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	1,56	2,69	73%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,05	0,06	11%
EXECUÇÕES PENAIS	0,00	0,14	0%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005347-45.2017.8.16.6000

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	0,00	26,06	0%
SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	16,19	7,28	-55%
PROTESTO	123,72	283,03	129%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	18,05	20,31	12%
SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	0,00	0,67	0%
SERVIÇO DISTRITAL DE FLOR DA SERRA DO SUL	5,67	8,47	49%
SERVIÇO DISTRITAL DE RENASCENÇA	9,53	11,36	19%

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Registral Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0
Registral Amarelo Único	3448	Registral Amarelo Único	1048
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

Ano: 2016		Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Registral Amarelo Único	0	Registral Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0
Registral Amarelo Único	3664	Registral Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2016

SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN

2011 DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2012 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2013 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2014 JANEIRO A MAIO	FALTA ENVIAR
2015 NOVEMBRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2016 JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, NOVEMBRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR

Deverá regularizar o envio dos relatórios ao FUNARPEN, em cronograma a ser estabelecido pela Juíza, que por sua vez, deverá fiscalizar permanentemente o cumprimento desta determinação, comunicando ao Fundo de Apoio (email: priscila@funarpen.com.br) o andamento dos trabalhos.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados?		
B. Há atendimento prioritário de pessoas com necessidades especiais (CN, 2.1.8)?		
C. As tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC e o aviso de prazo máximo para expedição de certidões estão afixadas em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (CN, 2.5.1)?		
D. Observa o contido no item 2.1.12 do Capítulo 2 do Código de Normas do Foro Judicial, afixando aviso ostensivo de que não são devidas custas para as certidões de antecedentes criminais?		
E. Mantém em local visível ao público o aviso para reclamações contra os seus serviços (CN, 2.5.1.1)?		
F. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são mantidos em arquivo?		
G. As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas - CN, 1.13.52, inciso VI?		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

O Ofício Distribuidor é estatizado e utiliza o Sistema de Distribuição Processual criado pelo Departamento da Tecnologia e Informação do Tribunal de Justiça, o que justifica, portanto, a não impressão dos livros.

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

O controle das receitas e despesas é realizado pelo Sistema Uniformizado de Custas.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

1. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial.

	SIM	NÃO
1.1 Anota no sistema a distribuição a substituição e sucessão das partes, a reconvenção, o litisconsórcio, a assistência e a intervenção de terceiros (CN, 3.3.3)?		
Recomendações		

LIVRO DE REGISTROS PÚBLICOS

2. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. Está inserido no LIVRO CÍVEL no Sistema de Distribuição Processual.



LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS EXECUÇÕES FISCAIS

3. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. Está inserido no LIVRO CÍVEL no Sistema de Distribuição Processual.

	SIM	NÃO
3.1 Anota quando há o recolhimento da Taxa Judiciária ao final?		

3.2 Os motivos de isenção estão expressamente discriminados no livro?		
---	--	--

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Por ocasião da baixa na distribuição, deve efetuar conferência do valor de taxa judiciária recolhida, cumprindo ao distribuidor anotar no campo "FUNJUS" o valor recolhido e código. Quando o feito for extinto sem imposição de custas, deve lançar a anotação no campo.

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM CÍVEIS

4. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial: 'LIVRO PRECATÓRIAS' no Sistema de Distribuição Processual.



	SIM	NÃO
4.1 Quando do registro da distribuição, anota a finalidade da carta?		

Observações

A finalidade de cada carta precatória é anotada no campo 'Assunto Principal'. Processo analisado: 0006-45.2011.8.16.0181

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA

5. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. 'LIVRO FAMÍLIA' no Sistema de Distribuição Processual.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Na área de família, quando da distribuição de petições iniciais deverá ser certificado a existência de distribuição precedente em relação às mesmas partes, incluídos os consortes e filhos, independentemente da natureza.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

6. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial.

Está inserido no 'LIVRO FAMÍLIA' no Sistema de Distribuição Processual.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

Todas as informações deste livro são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria da Infância e Juventude. Desse modo, cabe ao Distribuidor conferir a regularidade e incluir dados faltantes.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

7. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial: 'LIVRO CRIMINAL' no Sistema de Distribuição Processual.

Todas as informações deste livro são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria criminal. Desse modo, cabe ao Distribuidor conferir a regularidade e incluir dados faltantes.

	SIM	NÃO
7.1 O Distribuidor certifica os antecedentes do réu/indiciado por ocasião da distribuição, cumprindo o disposto nos itens 3.8.3, 6.2.2 6.16.1.3 e 17.3.2.2 do Código de Normas?		
7.2 Observa a necessária atualização do livro, visto que todos os incidentes descritos no item 3.7.2 do Código de Normas devem ser informados pela Vara Criminal?		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Atentar para as disposições referentes à emissão de



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

certidões no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

LIVROS DE DISTRIBUIÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

8. Utiliza livro informatizado.

Cada competência do Juizado Especial possui um livro Próprio no Sistema: 'JUIZADO CÍVEL', 'JUIZADO CRIMINAL' e 'JUIZADO FAZENDA'.

As informações são importadas diretamente do sistema PROJUDI de cada uma das respectivas áreas de atuação.

LIVRO DE REGISTRO DE PENHORAS, ARRESTOS, SEQUESTROS E DEPÓSITOS

10. Utiliza livro informatizado. As Penhoras Arrestos Sequestros estão incluídas no LIVRO DEPÓSITOS no Sistema de Distribuição Processual.

	SIM	NÃO
10.1 Possui bens atualmente sob sua guarda?		

Não há nenhum bem em poder do depositário público da Comarca.



O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Quando da baixa da distribuição deve observar se há penhora/arresto/sequestro/depósito ainda não cancelado, bem como se as custas e as taxas incidentes foram devidamente recolhidas. Caso não tenha havido o pagamento ou ordem de levantamento da constrição deverá informar nos autos para conhecimento e deliberação da doutora juíza.

LIVRO DE PROTOCOLO DE DEVOLUÇÕES DE AUTOS/MANDADOS - ADENDO 10C

Livro físico encerrado após a digitalização de todos os processos físicos da Comarca em 30.11.2015.

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C

12. Em uso o livro nº 02.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS - ADENDO 1G DO CÓDIGO DE NORMAS DO FORO EXTRAJUDICIAL

13. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
13.1 As relações encaminhadas de dez em dez dias são devidamente lançadas no livro de escrituras dentro do prazo estabelecido no Código de Normas?		
13.2 Fiscaliza a efetiva ocorrência de isenção do FUNREJUS?		
13.3 O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

(art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial)?		
--	--	--

Observações:

- De acordo com as informações coletadas pela assessoria correcional do foro extrajudicial, foram verificados atrasos nas comunicações durante o período sob correição, devendo ser tomadas providências para que não torne a ocorrer.
- As comunicações são efetuadas via sistema mensageiro.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. O recolhimento das custas deve se dar, necessariamente, por meio de guia do FUNJUS. As guias de recolhimento deverão permanecer sob a guarda dos tabeliães, cabendo ao Distribuidor tão somente a conferência dos valores pelo relatório do sistema uniformizado - FUNJUS (art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial).

b. Observar se as relações encaminhadas pelos notários da sede atendem as informações exigidas no artigo 868 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, inclusive em relação ao aspecto temporal, restituindo-as ao agente delegado para complementação em caso negativo.

c. Observar com estrita atenção, o disposto no parágrafo 3º do artigo 868 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, procedendo ao registro das escrituras apenas quando apresentada a relação no prazo de dez (10) dias de que trata o artigo 868; caso contrário, o registro dependerá da expressa autorização do Juiz corregedor do foro extrajudicial (art. 868, §4º, CN do Foro Extrajudicial). Observar que a relação deve ser encaminhada no prazo exato de dez (10) dias para racionalização do serviço e economia no recolhimento das guias que serão emitidas para cada relação emitida.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005347-45.2017.8.16.6000

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

14. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
14.1 Havendo um só Serviço de Registro de Títulos na Comarca, o registro das relações ocorre a cada período de 10 (dez) dias, em conformidade com o disposto no CN do Foro Extrajudicial, art. 889?		
14.2 O valor devido ao FUNREJUS no caso do Serviço de Registro de Títulos e Documentos é único seja para atos com valor declarado, seja para atos sem valor, o que é conferido pelo Distribuidor?		
Observações:		
De acordo com as informações coletadas pela assessoria correcional do foro extrajudicial, foram verificados atrasos nos registros durante o período sob correição, devendo ser tomadas providências para que não torne a ocorrer.		
O Distribuidor deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido no Código de Normas.		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O distribuidor deve conferir a regularidade dos recolhimentos, ainda que procedidos perante o agente delegado, comunicando-o para a regularização pertinente e exigindo a devida complementação, bem como comunicando ao MM. Juiz de Direito



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

Corregedor do Foro Extrajudicial, nos termos do artigo 895 do CN do Foro Extrajudicial.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO LEVADOS A PROTESTO

15. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
15.1 Os títulos são registrados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento e encaminhados ao Tabelionato de Protesto em igual prazo, nos termos do artigo 876 do CN do Foro Extrajudicial?		

15.2 Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?		
--	--	--

Distribuição analisada: 69/2017 (feito nº 361130)

15.3 Consigna a anotação do valor determinado no campo "FUNREJUS arrecadado", conforme adendo 2-G do CN do Foro Extrajudicial?		
--	--	--

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Distribuidor deve conferir o tríduo legal nas ocorrências dos títulos e documentos de dívida, devendo ser observado que só há a prorrogação de um dia quando a intimação por edital é feita no último dia do prazo. Não havendo nenhuma



outra hipótese lícita.

a. A serventia **DEVERÁ** observar os valores previstos nas guias de recolhimento.

b. Fiscalizar, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido.

c. Proceder sempre com os cálculos de atualização monetária dos títulos, da data do vencimento até a data da apresentação, encaminhando o cálculo juntamente com os títulos ao tabelião, nos termos do artigo 896 e parágrafo único do CN do Foro Extrajudicial.

CUSTAS E CÁLCULOS

16. Analisadas as custas dos processos n° 2826-95.8.16.0181, 874-18.2014.8.16.0181. As contas analisadas estão detalhadas e seguem os padrões estabelecidos na Tabela de Custas.

	SIM	NÃO
16.1 O Contador utiliza sistema informatizado para cômputo das custas?		

Observações:

--

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. As custas devem ser cotadas sempre em reais e VRCs, de **forma pormenorizada**, apontando-se com exatidão e clareza a natureza e o montante de cada uma das verbas devidas (custas e despesas de condução), com referências às tabelas de custas correspondentes, nos termos do art. 4º, *caput*, da Lei Estadual



6.149/70.

b. Observar a obrigatoriedade de lançamento do percentual das custas e dos valores do FUNJUS pagos nos momentos anteriores ao cálculo.

c. Toda conta necessariamente deve trazer o espelho de tudo que é devido e de tudo que foi pago a qualquer tempo e a qualquer serventuário no curso do processo. Deve haver uma coluna para o devido e para o que foi pago, item a item, rubrica a rubrica, bem como dos percentuais.

d. Tal procedimento deve incidir também nos casos de Assistência Judiciária, ainda que não haja o pagamento dos valores relativos às custas e ao FUNREJUS.

e. Ao contar a expedição de ofício e diligência de oficial de justiça, deve indicar o movimento do processo em que verificada a situação e cotados os atos, bem como discriminar o valor de tabela e eventuais acréscimos, desde que devidamente contados.

DEFICIÊNCIAS DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL-TJPR:

Durante os trabalhos correccionais restou constatada deficiência no Sistema de Distribuição Processual:

Pesquisa por Nome da Parte.

A secretaria informou da dificuldade na obtenção de dados para elaboração de certidões quando utiliza a pesquisa por nome da parte. O Sistema não possui ferramenta que possibilite pesquisa por nome das duas partes do processo (polo passivo e polo ativo) conjuntamente.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

JUIZ (ÍZA) DIRETOR (A) DO FÓRUM

1. Recomenda-se estrito controle da correspondência entre os registros realizados pelo Ofício Distribuidor e as comunicações de atos praticados pelas escriturarias, secretarias e serventias do foro extrajudicial, adotando, quando caso, medidas para que os dados estatísticos sejam coincidentes.
2. Orientar e fiscalizar o oficial distribuidor na regularização das falhas apontadas nesta ata.
3. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que a escrituraria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.
4. O Doutor Juiz de Direito deverá acompanhar o trabalho, e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça.
5. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela escrituraria, dando conta da regularização das falhas.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça.
2. Ao DTIC para que informe da possibilidade da implantação no Sistema de Distribuição Processual de ferramenta que possibilite pesquisa por nome das duas partes do processo (polo passivo e polo ativo) conjuntamente.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005347-45.2017.8.16.6000

CONCLUSÃO

Anotadas as ponderações realizadas pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pelos Juízes Auxiliares, foi lavrada a presente ata correcional.

Rogério Kanayama,
Corregedor-Geral da Justiça