



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 100/2016
COMARCA: FRANCISCO BELTRÃO
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 15/02/2017 a 17/02/2017
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA ROGÉRIO KANAYAMA
JUIZES AUXILIARES: <ul style="list-style-type: none">- Dr. Jeferson Alberto Johnsson- Dr. Lucas Martins de Toledo- Dr. Luiz Gustavo Fabris- Dr. Marcos Vinicius Christo- Dr. Mário Dittrich Bilieri
ASSESSORES CORRECONAIS: <ul style="list-style-type: none">- 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
Dra. JOSEANE CATUSSO LOPES DE OLIVEIRA
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Alessandra Marta Fischborn
Telefone: (46) 3520-0011

DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO

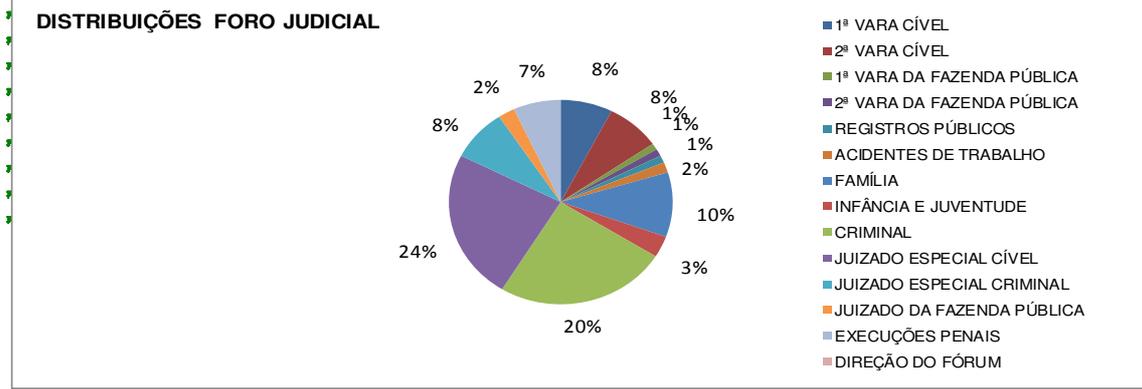


Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

CORREICIONADO

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
1ª VARA CÍVEL	934	809	1194	2937	81,58
2ª VARA CÍVEL	966	843	1271	3080	85,56
1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	46	54	302	402	11,17
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	50	57	338	445	12,36
REGISTROS PÚBLICOS	139	140	163	442	12,28
ACIDENTES DE TRABALHO	192	183	267	642	17,83
FAMÍLIA	1141	1323	1532	3996	111,00
INFÂNCIA E JUVENTUDE	368	486	472	1326	36,83
CRIMINAL	1799	3289	4650	9738	270,50
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2169	2857	4258	9284	257,89
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	980	1170	1073	3223	89,53
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	4	79	854	937	26,03
EXECUÇÕES PENAIS	1013	849	815	2677	74,36
DIREÇÃO DO FÓRUM	12	0	1	13	0,36
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	9813	12139	17190	39142	1087,28



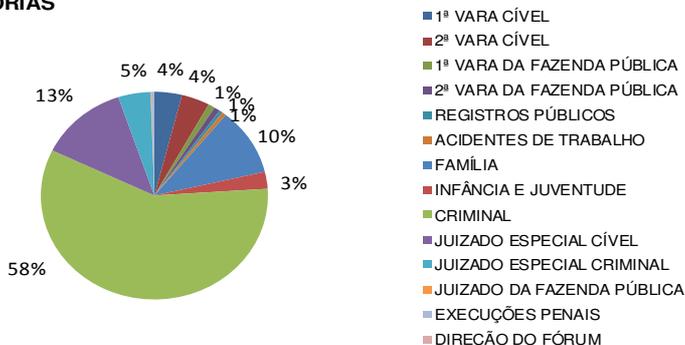


Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

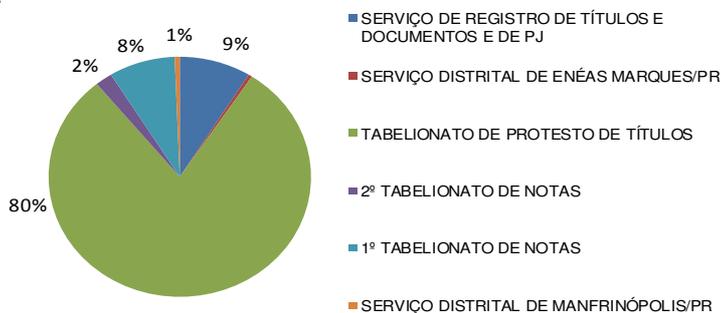
DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
1ª VARA CÍVEL	150	143	143	436	12,11
2ª VARA CÍVEL	153	151	143	447	12,42
1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	32	32	39	103	2,86
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	32	28	36	96	2,67
REGISTROS PÚBLICOS	30	21	6	57	1,58
ACIDENTES DE TRABALHO	2	29	36	67	1,86
FAMÍLIA	545	549	72	1166	32,39
INFÂNCIA E JUVENTUDE	79	110	98	287	7,97
CRIMINAL	2031	2292	2150	6473	179,81
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	558	551	302	1411	39,19
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	164	172	173	509	14,14
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	4	4	3	11	0,31
EXECUÇÕES PENAIS	11	16	22	49	1,36
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	3791	4098	3223	11112	308,67

DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS



DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOC	2015	1892	2195	6102	169,50
SERVIÇO DISTRITAL DE ENÉAS MARQUES/F	113	115	82	310	8,61
TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS	19312	17788	18181	55281	1535,58
2º TABELIONATO DE NOTAS	567	469	417	1453	40,36
1º TABELIONATO DE NOTAS	1903	1833	1915	5651	156,97
SERVIÇO DISTRITAL DE MANFRINÓPOLIS/P	164	142	138	444	12,33
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	24074	22239	22928	69241	1923,36

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL





Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
1ª VARA CÍVEL	72,37	81,58	13%
2ª VARA CÍVEL	73,81	85,56	16%
1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	11,17	0%
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	12,36	0%
REGISTROS PÚBLICOS	9,70	12,28	27%
ACIDENTES DE TRABALHO	5,09	17,83	250%
FAMÍLIA	75,63	111,00	47%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	22,51	36,83	64%
CRIMINAL	101,44	270,50	167%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	192,79	257,89	34%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	56,28	89,53	59%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,26	26,03	9911%
EXECUÇÕES PENAIS	88,56	74,36	-16%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,51	0,36	-29%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
1ª VARA CÍVEL	9,58	12,11	26%
2ª VARA CÍVEL	10,60	12,42	17%
1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	2,86	0%
2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	2,67	0%
REGISTROS PÚBLICOS	1,86	1,58	-15%
ACIDENTES DE TRABALHO	0,07	1,86	2559%
FAMÍLIA	24,53	32,39	32%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	4,28	7,97	86%
CRIMINAL	104,95	179,81	71%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	13,63	39,19	188%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	7,44	14,14	90%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	0,31	0%
EXECUÇÕES PENAIS	5,72	1,36	-76%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PJ	215,58	169,50	-21%
SERVIÇO DISTRITAL DE ENÉAS MARQUES/PR	8,95	8,61	-4%
TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS	1491,21	1535,58	3%
2ª TABELIONATO DE NOTAS	43,60	40,36	-7%
1ª TABELIONATO DE NOTAS	109,28	156,97	44%
SERVIÇO DISTRITAL DE MANFRINÓPOLIS/PR	6,19	12,33	99%

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	32000	Selo Digital do Distribuidor	20200
Selo Digital Registral	0	Selo Digital Registral	2245
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

Ano: 2016		Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0
Selo Digital Registral	22335	Selo Digital Registral	0
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

2002 - 2016	
SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN	
2014 MARÇO, AGOSTO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2015 MARÇO, JUNHO, AGOSTO E SETEMBRO	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.

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados? O espaço físico é pequeno para acomodação de todos os funcionários e estagiários.		
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		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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?		
--	--	--

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		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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 'Ato deprecado'. Processo analisado: 0007-23.2017.8.16.0083

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.

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,		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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?		
---	--	--

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Atentar para as disposições referentes à emissão de 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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

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?		

Existem poucos bens sob a guarda do depositário público, boa parte sem identificação da origem. Recomenda-se a formalização de procedimento junto à Direção do Fórum para encaminhar a destinação dos bens.

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

Em uso diversos livros, um para cada área de atuação, em que pese a maior parte esteja sem qualquer andamento por longo período de tempo, em virtude da digitalização.

Para otimização dos trabalhos, considerando a pouca utilização dos livros na forma atual, recomenda-se o oportuno



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

encerramento, com manutenção de apenas um livro geral que abarque todas as áreas.

Em uso o livro nº07 - Criminal.

Em uso o livro nº 13 - 1ª Vara Cível

Em uso o livro nº 17 - 2ª Vara Cível

Em uso o livro nº 02 - VEP

Em uso o livro nº 02 - Juizado Especial Criminal

Em uso o livro nº 02 - Família, Infância e Juventude

Em uso o livro nº 07 - Juizado Especial Cível

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C

12. Em uso o livro nº 88.

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

Observações:



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

- De acordo com as informações coletadas na correição, à época da estatização ocorreram atrasos, mas a situação já foi normalizada.

- 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.

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 na correição, à época da estatização ocorreram atrasos, mas a situação já foi normalizada.		

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

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO LEVADOS A PROTESTO



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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: 8089/2016

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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0005373-43.2017.8.16.6000

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 nº 4716-14.2011.8.16.0083, 6535-88.2008.8.16.0083. 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:

Para elaboração das contas é utilizada planilha do aplicativo Excel.

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 serventário 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 correcionais 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.

JUIZ (ÍZA) DIRETOR (A) DO FÓRUM



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0005373-43.2017.8.16.6000

1. Recomenda-se estrito controle da correspondência entre os registros realizados pelo Ofício Distribuidor e as comunicações de atos praticados pelas escritanias, secretarias e serventias do foro extrajudicial, adotando, quando caso, medidas para que os dados estatísticos sejam coincidentes.
2. Considerando a existência de livro físico para "controle de Bens Permanentes", recomenda-se a conferência acerca do registro dos bens junto ao Sistema Hermes, com o oportuno encerramento do livro físico.
3. Orientar e fiscalizar o oficial distribuidor na regularização das falhas apontadas nesta ata.
4. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.
5. A Doutora Juíza de Direito deverá acompanhar o trabalho, e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça.
6. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela secretaria, 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 n° 0005373-43.2017.8.16.6000

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