



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

<b>ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA</b>
ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2017
COMARCA: CORBÉLIA
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 09/03/2017
<b>EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL</b>
CORREGEDOR DA JUSTIÇA MÁRIO HELTON JORGE
JUIZES AUXILIARES: <ul style="list-style-type: none"><li>- Dr. Leonardo Bechara Stancioli</li><li>- Dr. Lucas Martins de Toledo</li><li>- Dr. Luiz Gustavo Fabris</li><li>- Dr. Marcos Vinicius Christo</li><li>- Dr. Mário Dittrich Bilieri</li></ul>
ASSESSORES CORRECIONAIS: <ul style="list-style-type: none"><li>- Caio Cassou Junior</li><li>- Danilo Henrique de Oliveira</li><li>- Durval Monteiro Castilho Filho</li><li>- Eduardo Bueno de Oliveira</li><li>- Hércio José Vidotti</li><li>- Jorge Luiz Gomes Macedo</li><li>- Luiz Fernando Altheia Molinari</li><li>- Rafael Antonio de Albuquerque</li></ul>
<b>JUIZ(ÍZA) DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM</b>
Dra. Nícia Kirchkein Cardoso
<b>AGENTE DELEGADO (A)</b>
Titular: Marta da Luz Lira
Telefone: (45) 3242-2765

**DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL SOB O PERÍODO  
CORREICIONADO**

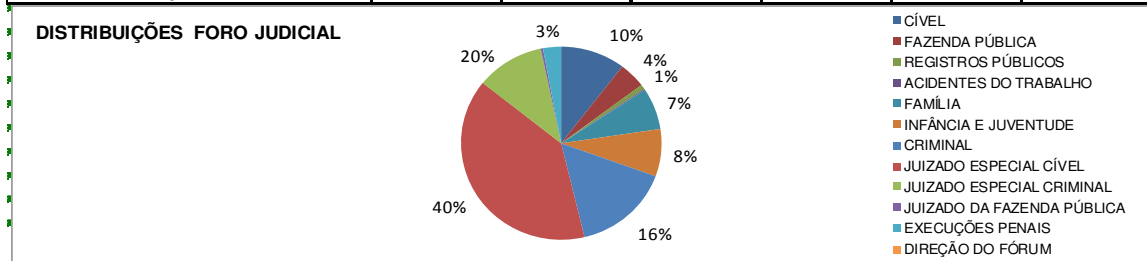


# Corregedoria-Geral da Justiça

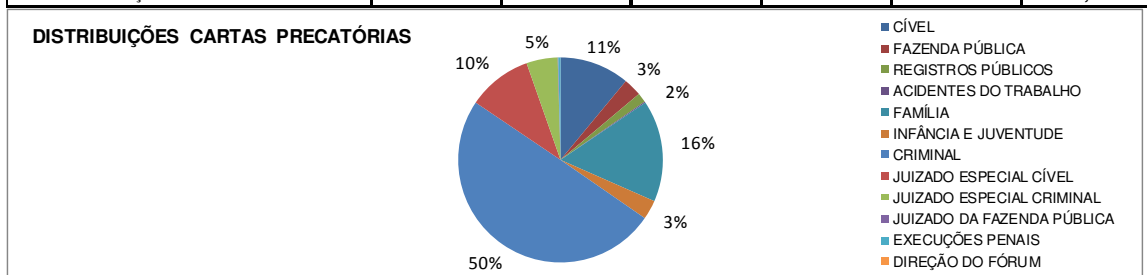


SEI n° 0014473-22.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
CÍVEL	452	418	351	41	1262	34,11
FAZENDA PÚBLICA	111	147	135	136	529	14,30
REGISTROS PÚBLICOS	35	33	21	6	95	2,57
ACIDENTES DO TRABALHO	10	6	1	4	21	0,57
FAMÍLIA	293	284	250	16	843	22,78
INFÂNCIA E JUVENTUDE	339	298	295	31	963	26,03
CRIMINAL	647	597	615	54	1913	51,70
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	1930	1526	1303	30	4789	129,43
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	423	333	526	57	1339	36,19
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	3	6	26	3	38	1,03
EXECUÇÕES PENAIS	95	85	168	9	357	9,65
DIREÇÃO DO FÓRUM	1	1	0	0	2	0,05
<b>TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL</b>	<b>4339</b>	<b>3734</b>	<b>3691</b>	<b>387</b>	<b>12151</b>	<b>328,41</b>



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
CÍVEL	69	76	53	12	210	5,68
FAZENDA PÚBLICA	21	18	8	8	55	1,49
REGISTROS PÚBLICOS	8	14	2	4	28	0,76
ACIDENTES DO TRABALHO	2	2	0	0	4	0,11
FAMÍLIA	125	74	99	8	306	8,27
INFÂNCIA E JUVENTUDE	17	22	19	0	58	1,57
CRIMINAL	317	251	360	24	952	25,73
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	69	40	83	2	194	5,24
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	29	31	31	3	94	2,54
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	0	2	0	2	0,05
EXECUÇÕES PENAIS	0	2	4	1	7	0,19
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
<b>TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS</b>	<b>657</b>	<b>530</b>	<b>661</b>	<b>62</b>	<b>1910</b>	<b>51,62</b>





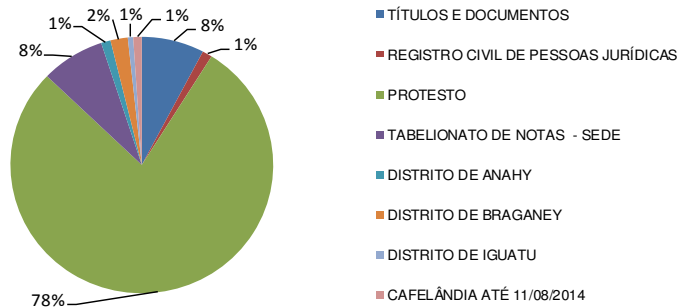
# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0014473-22.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	830	506	483	46	1865	50,41
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	114	83	90	2	289	7,81
PROTESTO	7744	5093	5653	414	18904	510,92
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	638	574	637	39	1888	51,03
DISTRITO DE ANAHY	97	100	78	8	283	7,65
DISTRITO DE BRAGANEY	156	199	149	7	511	13,81
DISTRITO DE IGUATU	67	58	33	2	160	4,32
CAFELÂNDIA ATÉ 11/08/2014	257	0	0	0	257	6,95
<b>TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS</b>	<b>9903</b>	<b>6613</b>	<b>7123</b>	<b>518</b>	<b>24157</b>	<b>652,89</b>

**DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL**



DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO	CORREÇÃO	DIFERENÇA MÊS
	ANTERIOR - MÊS	ATUAL - MÊS	
CÍVEL	43,72	34,11	-22%
FAZENDA PÚBLICA	10,79	14,30	33%
REGISTROS PÚBLICOS	2,49	2,57	3%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,09	0,57	531%
FAMÍLIA	30,49	22,78	-25%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	22,21	26,03	17%
CRIMINAL	40,21	51,70	29%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	154,26	129,43	-16%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	32,09	36,19	13%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,16	1,03	542%
EXECUÇÕES PENAS	8,65	9,65	12%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,07	0,05	-23%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO	CORREÇÃO	DIFERENÇA MÊS
	ANTERIOR - MÊS	ATUAL - MÊS	
CÍVEL	8,23	5,68	-31%
FAZENDA PÚBLICA	1,81	1,49	-18%
REGISTROS PÚBLICOS	0,21	0,76	260%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,11	0%
FAMÍLIA	7,98	8,27	4%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	2,14	1,57	-27%
CRIMINAL	14,42	25,73	78%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	3,72	5,24	41%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	1,88	2,54	35%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	0,05	0%
EXECUÇÕES PENAS	1,00	0,19	-81%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	59,74	50,41	-16%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	10,33	7,81	-24%
PROTESTO	390,12	510,92	31%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	45,07	51,03	13%
DISTRITO DE ANAHY	6,81	7,65	12%
DISTRITO DE BRAGANEY	12,74	13,81	8%
DISTRITO DE IGUATU	5,23	4,32	-17%
CAFELÂNDIA ATÉ 11/08/2014	29,19	6,95	-76%

## DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	240	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	12000	Selo Digital do Distribuidor	8500
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	9200	Selo Digital do Distribuidor	1500
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2017

SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN

EM DIA

## 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		



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

certidões estão afixadas em local visível, de fácil leitura e acesso ao público (CN, 2.5.1)?		
--	--	--

<b>D.</b> 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?		
--	--	--

<b>E.</b> Mantém em local visível ao público o aviso para reclamações contra os seus serviços (CN, 2.5.1.1)?		
--	--	--

<b>F.</b> 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?		
--	--	--

<b>G.</b> As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas - CN, 1.13.52, inciso VI?		
--	--	--

## RECOMENDAÇÕES

--

## ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

	SIM	NÃO
<b>1.2</b> A escrituração dos livros é clara, realizada em vernáculo, sem abreviaturas, omissões ou rasuras (CN, 2.2.1 e 2.2.2)?		

<b>1.3</b> Os livros são mantidos em local adequado,		
--	--	--



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

seguro e organizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------	--------------------------

<b>1.4</b> Os livros possuem termo de abertura e encerramento, numeração, rubrica das folhas e visto do Juiz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

<b>1.5</b> Observa quanto à impressão do livro o item 3.2.4, CN?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

## RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

## LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

1. Em uso o livro nº 07.

	SIM	NÃO
<b>1.2</b> O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Saldo líquido do mês de janeiro de 2017 foi de R\$ 13.466,83.**

<b>1.3</b> As receitas e as despesas são lançadas diariamente de forma discriminada, pela natureza e quantidade de atos praticados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

## RECOMENDAÇÕES

Atualizar o livro com o encerramento do mês de fevereiro de 2017.



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a) O livro receitas e despesas é um controle administrativo da arrecadação da serventia, sendo assim, não devem ser lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Parana Previdência etc.), mas apenas as estritamente vinculadas com o serviço.

b) Lembrar que no presente livro deve registrar todas as receitas provenientes das custas recebidas pelos atos praticados (inclusive certidões expedidas) e de todas as despesas da Serventia (mas apenas as que sejam diretamente relacionadas ao serviço), item a item, diariamente, com a realização de um sucinto histórico do lançamento, de modo a permitir a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa.

c) Os comprovantes deverão ser guardados separadamente e estarão à disposição da juíza quando eventualmente solicitados.

d) O (A) Juiz (íza) de Direito da Comarca deverá fiscalizar semestralmente o adequado preenchimento deste livro, a fim de que se atenda a finalidade do procedimento.

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA DIREÇÃO DO FÓRUM

2. Em uso o livro nº 01.

	SIM	NÃO
2.1 Utiliza o sistema de numeração única para distribuição dos feitos relativos à Direção do Fórum?		
<b>RECOMENDAÇÕES</b>		
Prejudicado.		



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

3. Em uso o livro nº 07. Utiliza o Livro para Distribuição das ações cíveis, registros públicos, competência delegada, acidentes de trabalho e Fazenda Pública.

	SIM	NÃO
3.1 Consigna o número de ordem, a natureza, requerente, requerido, data, juízo, valor, Código e valor da taxa judiciária, nos termos do Adendo 1-C do CN?		
3.2 Lança no campo "Juízo" a serventia a qual se refere o feito a fim de facilitar a extração de relatórios de inspeções e correições?		
3.3 Consigna nos termos de encerramento os motivos das isenções da taxa judiciária?		
3.4 Averba à margem da distribuição a substituição e sucessão das partes, a reconvenção, o litisconsórcio, a assistência e a intervenção de terceiros (CN, 3.3.3)?		

### RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.





SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a) Não serão distribuídas petições sem o comprovante do recolhimento da taxa judiciária do FUNREJUS, bem como as que não tiverem acompanhadas de procuração, salvo se a parte for advogado e estiver postulando em causa própria ou houver pedido de apresentação posterior.

b) O fechamento da agência bancária não obsta a distribuição, sendo apresentada a guia no dia útil subsequente (CN, 3.1.16 e 3.1.16.1).

c) Não dependem de despacho para distribuição por dependência as ações referentes a cautelar, cautelar incidental, embargos opostos pelo devedor e oposição (CN, 3.1.17).

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS EXECUÇÕES FISCAIS - ADENDO 4C

4. Em uso o livro nº 01. Utiliza o Livro para Distribuição das ações de execuções fiscais.

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

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

## RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

## 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 respectivo o valor recolhido e



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

código. Quando o feito for extinto sem imposição de custas, deve lançar a anotação no campo.

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA FAZENDA PÚBLICA

5. Utiliza o Livro de Distribuição Cível.

## LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM CÍVEIS ADENDO 3C

6. Em uso o livro nº 06. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias Cíveis, de Fazenda Pública, de Execução Fiscal, de Família, Infância e Juventude e Criminal.

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

### RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

### D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de devolução, solicitando informações à Vara Cível, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do devido ao FUNREJUS



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

(CN, 2.3.12).

**LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DA FAZENDA PÚBLICA  
ADENDO 3C**

7. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis.

**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA - ADENDO 5C**

8. Em uso o livro nº01. Utiliza o Livro para Distribuição das ações relativas à Família, Infância e Juventude e Sucessões.

	SIM	NÃO
8.1 Lança no campo "Vara" a serventia à qual se refere o feito (ex. vara de família) a fim de facilitar a extração de relatórios de inspeções e correições?		

**RECOMENDAÇÕES**

Prejudicado.

**O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O**

a. Atentar para a determinação de que os feitos que versem sobre matéria de sucessões devem ser distribuídos para a Vara de Família.

b. Na área de família quando da distribuição de petições iniciais deverá ser certificada a eventual existência de distribuição precedente em relação às mesmas partes, incluídos os



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

consortes e filhos, independentemente da natureza.

**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - ADENDO 5C**

9. Em uso o Livro nº02.

**LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DE FAMÍLIA  
ADENDO 3C**

10. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis.

**LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DE INFÂNCIA E  
JUVENTUDE  
ADENDO 3C**

11. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis.

**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL - ADENDO 2C**

12. Em uso o livro nº 10-B. Utiliza o Livro para Distribuições relativas a processos criminais.

	SIM	NÃO
12.1 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		



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

Vara Criminal?		
----------------	--	--

<b>RECOMENDAÇÕES</b>
Prejudicado.

**O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O**

a. Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões - itens 3.7.5 a 3.7.8.2 do CN.

b. O Distribuidor certificará 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.

**D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L**

a. Realizar o levantamento de todos os processos e procedimentos registrados há mais de 02 (dois) anos e ainda sem notícia de conclusão, solicitando à Vara Criminal informações, a fim de regularizar o registro da movimentação processual.

**LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM CRIMINAL  
ADENDO 3C**

13. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis.

**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - ADENDO 13C**

14. Em uso o livro nº 11. Utiliza o Livro para processos do Juizado Especial Cível.

**O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O**

a. Muito embora as hipóteses de incidência de



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

FUNJUS no Juizado Especial sejam reduzidas, observar que, quando incidente, é obrigatória a anotação do valor recolhido por ocasião da interposição do recurso, anotação essa que deve se dar por ocasião da baixa.

### **D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L**

a. Realizar o levantamento de todas as reclamações registradas há mais de 03 (três) anos e sem anotação de arquivamento, solicitando informações à secretaria do Juizado Especial, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para eventual regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do FUNREJUS (CN, 2.3.12).

### **LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**

15. Em uso o livro nº 01. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem do Juizado Especial Cível.

	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
15.1 Quando do registro da distribuição, anota a finalidade da carta?		

### **RECOMENDAÇÕES**

Prejudicado.

### **D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L**

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

devolução, solicitando informações a Secretaria, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento ao FUNREJUS (CN, 2.3.12).

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL – ADENDO 14C

16. Em uso o livro nº10. Utiliza o Livro para processos do Juizado Especial Criminal.

### O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Observar a necessária atualização do livro, visto que todos os incidentes descritos no item 3.7.2 do Código de Normas devem ser informados pela Secretaria.

### D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

a. Incumbe ao Distribuidor certificar 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.

## LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

17. Utiliza o Livro em conjunto com o de Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem do Juizado Especial Cível.

## LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

18. Em uso o livro nº 01. Utiliza o Livro para processos do Juizado Especial da Fazenda Pública.

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Muito embora as hipóteses de incidência de FUNJUS no Juizado Especial sejam reduzidas, observar que, quando incidente, é obrigatória a anotação do valor recolhido por ocasião da interposição do recurso, anotação essa que deve se dar por ocasião da baixa.

## D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

a. Realizar o levantamento de todas as reclamações registradas há mais de 03 (três) anos e sem anotação de arquivamento, solicitando informações à secretaria do Juizado Especial, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para eventual regularização do registro da movimentação processual. Após proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do FUNREJUS (CN, 2.3.12).

### LIVRO DE REGISTRO DE PENHORAS, ARRESTOS, SEQUESTROS E DEPÓSITOS

19. Em uso o livro nº 11-D.

	SIM	NÃO
19.1 O Depositário Público possui local próprio para guarda de bens?		
19.2 Possui bens atualmente sob sua guarda?		
19.3 Lança no livro a identificação e a assinatura do responsável pelo levantamento, quando possível?		





## RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

### DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

a) Realizar um levantamento de todos os bens móveis depositados, abrindo um pedido de providências a ser apreciado pelos Juízes. Recomenda-se que no levantamento conste a descrição completa do bem, bem como uma sugestão para sua destinação.

b) Realizar o levantamento de todos os registros ainda em aberto, solicitando informações à respectiva serventia ou secretaria, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do devido ao FUNREJUS (CN, 2.3.12).

c) Identificar casos de depósito em busca e apreensão - em regra mais rápidos - não baixados, verificando eventual arquivamento do processo.

### ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) 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.

b) Atentar quanto à deterioração dos bens, avisando ao Juiz para deliberação.

c) Observar quanto à cobrança de custas do depositário o item 3.14.4.3 e seguintes do Código de Normas.



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

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

20. Em uso o livro nº 01.

	SIM	NÃO
20.1 Escritura o livro para todos os processos que adentram no Distribuidor, para a prática de qualquer ato, a fim de assegurar a devolução dos autos aos demais cartórios (CN, 3.2.2)?		

### RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

## ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C

21. Em uso o livro nº 05.

### O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Observar, sempre, que a terceira via da guia de protocolo será necessariamente encaminhada por fax ao distribuidor da comarca de destino (ou à seção de protocolo no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba ou ao setor de protocolo central do Tribunal de Justiça, conforme o caso), nos termos do CN 1.14.5, III.

b. Diversa é a remessa por fax, em casos de urgência, do inteiro teor da petição e documentos, disciplinada nos itens 1.14.7.1 e 1.14.7.4 do CN. A remessa por fax da petição integral pode ser dispensada se não se tratar de caso de urgência e em havendo expressa declaração da parte dispensando-a (CN 1.14.7.5), o que se faz sem prejuízo à obrigatória remessa por fax da guia de protocolo, prevista no CN 1.14.5, III.



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

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

22. Em uso o livro nº 17.

	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>22.1</b> As relações encaminhadas de dez em dez dias são devidamente lançadas no livro de escrituras, em ordem cronológica e sequencial (art. 867, CN do Foro Extrajudicial)?		
<b>22.2</b> Fiscaliza a efetiva ocorrência de isenção do FUNREJUS?		
<b>22.3</b> O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas (art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial)?		

**RECOMENDAÇÕES**

**Prejudicado.**



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Observar o Decreto Judiciário nº 744/2009 em que os recolhimentos das custas devem 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 às informações exigidas no artigo 868 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, inclusive em relação ao aspecto temporal (verificar, por exemplo, a sequência cronológica e de protocolização dos atos informados e o nome das partes), 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 - ADENDO 3G DO CÓDIGO DE NORMAS DO FORO  
EXTRAJUDICIAL**

23. Em uso o livro nº 08.

SIM

NÃO



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

<b>23.1</b> Havendo um só Serviço de Registro de Títulos na Comarca, os registros das relações ocorrem a cada período de 10 (dez) dias, em conformidade com o disposto no CN do Foro Extrajudicial, art. 889?		
---	--	--

<b>23.2</b> 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?		
---	--	--

## RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

## 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 - ADENDO 2G DO CÓDIGO DE NORMAS DO FORO EXTRAJUDICIAL

**24.** Em uso o livro nº 30.

	SIM	NÃO
<b>24.1</b> 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?		



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

<p><b>24.2</b> Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?</p>		
--	--	--

<p><b>24.3</b> Consigna a anotação do valor determinado no campo "FUNREJUS arrecadado", conforme adendo 2-G do CN do Foro Extrajudicial?</p>		
--	--	--

<p><b>RECOMENDAÇÕES</b></p>
<p>Prejudicado.</p>

## **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.

a. A serventia **DEVERÁ** observar os valores previstos para as 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**



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000

25. Analisados os autos nº 1971-49.2015.8.16.0074 e autos nº 028-36.2011.8.16.0074. As contas analisadas estão detalhadas e seguem os padrões estabelecidos na Tabela de Custas.

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

## RECOMENDAÇÕES

### 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 as folhas dos autos em que verificada a situação e cotados os atos, bem como discriminar o valor de tabela e eventuais acréscimos, desde que devidamente



contados.

## AVALIAÇÕES

	SIM	NÃO
<b>26.1</b> O mandado de avaliação é cumprido em até 10 (dez) dias e, se não for possível, é solicitada prorrogação <u>por escrito</u> ao Juiz da causa (CN 3.15.3), observado o disposto na Seção 15 do Capítulo 3 do Código de Normas?		
<b>26.2</b> O laudo de avaliação observa o regramento do item CN 3.15.4, com descrição pormenorizada do bem avaliado, enunciando suas características e o estado em que se encontra, bem como os critérios utilizados para a avaliação? A avaliação analisada nos autos nº 050/2013 possui todos os requisitos normativos.		
<b>26.3</b> As custas foram cobradas devidamente conforme a Tabela XVII, de acordo com o valor do imóvel avaliado?		
<b>26.4</b> As custas de diligência seguem o padrão estabelecido por Portaria do Juiz Diretor do Fórum?		

Observa a Instrução Normativa da Corregedoria.





## RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Observar o procedimento de recolhimento de custas/emolumentos **tanto para os atos do foro judicial como para os do foro extrajudicial**, realizando-se os **recolhimentos por guia do FUNJUS/FUNREJUS**, nos termos do Decreto 744/2009 e não através de recebimento em dinheiro no balcão. O juiz de Direito Diretor do Fórum deverá FISCALIZAR tal observância.

Fiscalizar o recolhimento da taxa judiciária ao FUNREJUS (Foro Extrajudicial)/FUNJUS (Foro Judicial), informando, mesmo nos casos de isenção ou dispensa de antecipação (Provimento nº. 60), o valor devido, conforme o valor dado à causa, de acordo com o Código de Processo Civil.

Deve ser exigida a apresentação da guia autenticada e conferido o valor pago (CTN, art. 134, inciso VI, e 135; item 10 da Instrução Normativa nº 02/99 - FUNARPEN). Essa conferência deverá ser atestada mediante certidão nos autos, lembrado sempre que, tratando-se de tributo, o recolhimento prévio da taxa judiciária somente pode ser dispensado nas hipóteses previstas em lei. Fora dos casos expressamente mencionados no art. 3º do Decreto Estadual nº 962/1932, não se admite sequer a distribuição da petição inicial desacompanhada da guia de recolhimento autenticada pelo banco (item 3.1.16 do Código de Normas).

Caso verifique ter sido atribuído pela parte valor a menor, deverá lançar informação nos autos (Modelo 28), comunicando o ocorrido ao Juiz de Direito para que ele determine o pagamento do valor correto ao FUNREJUS (Foro Extrajudicial)/FUNJUS (Foro Judicial) ou a sua complementação,



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000



conforme item 10 da Instrução Normativa nº. 02/99 do Conselho Supervisor do FUNREJUS.

Ao receber carta precatória, rogatória ou de ordem oriunda de outros Estados sem o pagamento das custas, deverá o Oficial informar tal irregularidade e posteriormente efetuar a distribuição, a fim de que o doutor Juiz, ao recebê-la, determine a intimação dos interessados para efetuar o pagamento das custas e do FUNJUS (Foro Judicial) ou a devolução da carta por falta de pagamento, se for o caso.

O referido procedimento deve considerar a ausência de benefício da assistência judiciária gratuita ou de algumas das hipóteses de isenção previstas nas leis que regulam o Fundo e nas instruções normativas do Conselho de Supervisão do FUNREJUS (p.ex. itens 15, 21 e 22 da Instrução Normativa nº 01/99).

Informar na petição inicial o valor dos emolumentos da distribuição e valores devidos ao FUNJUS, ainda que a petição contenha pedido de Justiça gratuita ou haja causa de dispensa legal de antecipação, observando o que estabelece o item 2.7.2 do Código de Normas a respeito, cotando, discriminadamente, as custas em reais e VRC e, quando recebido, em percentual do total, inclusive com relação à busca do item 3.1.15 do CN.

**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 a oficial distribuidora na regularização das falhas apontadas nesta ata.



# Corregedoria-Geral da Justiça



**SEI nº 0014473-22.2017.8.16.6000**

3. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que a escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

4. A Doutora Juíza 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 escrivania, dando conta da regularização das falhas.

## CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça.

## CONCLUSÃO

Anotadas as ponderações realizadas pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça, e pelo Juiz Auxiliar Lucas Martins de Toledo, foi lavrada a presente ata correccional.

**Des. MARIO HELTON JORGE**

Corregedor da Justiça