



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO N° 09/2017
COMARCA: PEABIRU
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 20/03/2017
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA ROGÉRIO KANAYAMA
JUIZES AUXILIARES: <ul style="list-style-type: none">- Dr. Jeferson Alberto Johnsson- Dr. Leonardo Bechara Stancioli- Dra. Lidiane Rafaela Araujo Martins- Dr. Luiz Gustavo Fabris- Dr. Sérgio Luiz Kreuz
ASSESSORES CORRECIONAIS: <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
Dr. PAULO EDUARDO MARQUES PEQUITO
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Odair Henrique Coutinho
Telefone: (44) 3531-2144



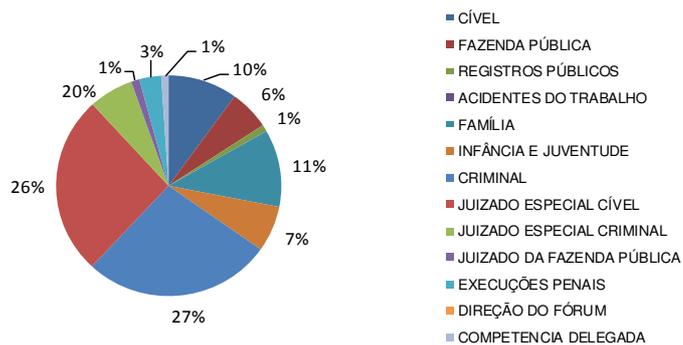
Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL SOB O PERÍODO CORREICIONADO

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
CÍVEL	267	287	325	32	911	24,62
FAZENDA PÚBLICA	154	299	70	6	529	14,30
REGISTROS PÚBLICOS	33	23	29	2	87	2,35
ACIDENTES DO TRABALHO	1	1	3	0	5	0,14
FAMÍLIA	405	319	295	13	1032	27,89
INFÂNCIA E JUVENTUDE	254	200	153	9	616	16,65
CRIMINAL	778	869	791	46	2484	67,14
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	692	1156	510	41	2399	64,84
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	224	165	182	16	587	15,86
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	7	7	89	6	109	2,95
EXECUÇÕES PENAS	76	55	131	23	285	7,70
DIREÇÃO DO FÓRUM	1	0	0	0	1	0,03
COMPETENCIA DELEGADA	41	33	23	0	97	2,62
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2933	3414	2601	194	9142	247,08

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL



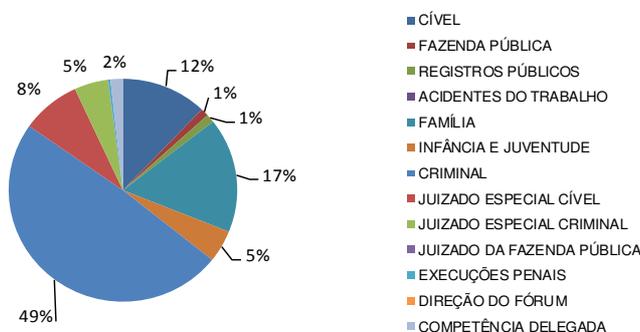


Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

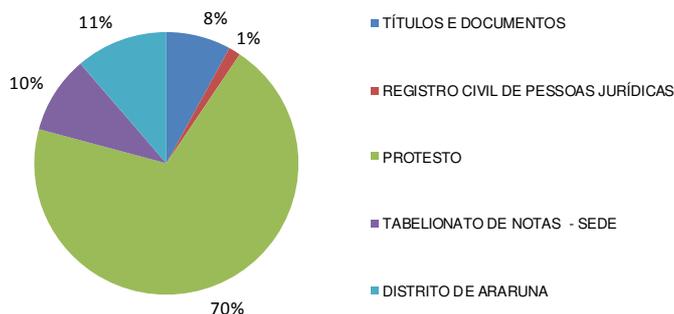
DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
CÍVEL	73	57	67	4	201	5,43
FAZENDA PÚBLICA	2	12	5	0	19	0,51
REGISTROS PÚBLICOS	1	6	12	0	19	0,51
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	80	96	95	5	276	7,46
INFÂNCIA E JUVENTUDE	25	29	22	1	77	2,08
CRIMINAL	221	267	303	20	811	21,92
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	37	50	49	3	139	3,76
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	12	31	34	2	79	2,14
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	0	0	1	1	0,03
EXECUÇÕES PENAIS	1	3	1	0	5	0,14
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
COMPETÊNCIA DELEGADA	9	9	11	0	29	0,78
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	461	560	599	36	1656	44,76

DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS



DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	2017	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	291	265	276	18	850	22,97
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	4	85	58	11	158	4,27
PROTESTO	1931	2423	2820	315	7489	202,41
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	352	326	312	29	1019	27,54
DISTRITO DE ARARUNA	532	371	288	20	1211	32,73
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	3110	3470	3754	393	10727	289,92

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL





Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	21,23	24,62	16%
FAZENDA PÚBLICA	5,28	14,30	171%
REGISTROS PÚBLICOS	0,86	2,35	173%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,16	0,14	-16%
FAMÍLIA	21,14	27,89	32%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	8,60	16,65	94%
CRIMINAL	30,00	67,14	124%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	26,23	64,84	147%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	10,70	15,86	48%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,19	2,95	1450%
EXECUÇÕES PENAS	0,12	7,70	6319%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,02	0,03	35%
COMPETÊNCIA DELEGADA	0,00	2,62	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	5,44	5,43	0%
FAZENDA PÚBLICA	0,51	0,51	1%
REGISTROS PÚBLICOS	0,09	0,51	471%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,00	0%
FAMÍLIA	6,00	7,46	24%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,88	2,08	136%
CRIMINAL	12,09	21,92	81%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2,09	3,76	80%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	1,44	2,14	48%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,02	0,03	35%
EXECUÇÕES PENAS	0,00	0,14	0%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%
COMPETÊNCIA DELEGADA	0,00	0,78	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	0,00	22,97	0%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS	2,91	4,27	47%
PROTESTO	158,00	202,41	28%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	25,07	27,54	10%
DISTRITO DE ARARUNA	29,91	32,73	9%

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	2948	Selo Digital Registral	945
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 Registral	3723	Selo Digital Registral	0
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

2002 - 2017	
SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN	
2005 FEVEREIRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2011 JUNHO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2012 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2013 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2014 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2015 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2016 JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2017 JANEIRO E FEVEREIRO	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 do arquivo é pequeno.		
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?		
--	--	--

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 'LIVRO CIVEL', sem numeração sequencial.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

	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 FAMÍLIA, REGISTROS PULICOS E INFANCIA E JUVENTUDE' 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?		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

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 'Ato deprecado'. Processo analisado: 00535-07.2017.8.16.0132

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA

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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

Está inserido no 'LIVRO FAMÍLIA, REGISTROS PULICOS E INFANCIA E JUVENTUDE' 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, REGISTROS PULICOS E INFANCIA E JUVENTUDE' 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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

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?		

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 nº 0018860-80.2017.8.16.6000

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

	SIM	NÃO
10.1 Possui bens atualmente sob sua guarda?		

Somente bens imóveis. Os móveis ficam todos com depositário fiel particular.

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 único livro físico, para todas as área de atuação.

Recomenda-se colher a assinatura em todos os atos de devolução, evitando o uso de aspas (") ou equivalente. **Observar doravante.**

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

12. Em uso o livro nº 06. Regular.

**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:

- Constatados alguns atrasos no envio pelos notários.
- As comunicações são efetuadas em meio físico.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. O 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		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

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:		

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

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		



SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?		
---	--	--

Distribuição analisada: 2057/2016

Regularizar termo de abertura da pasta 28 - registro dos títulos de credito levados a protesto, bem como juntar os arquivos em ordem cronológica. Ex: recepção em data de 10.03.2017 (fls. 27) posterior ao recepcionado em 17.03.2017 (fls. 23). Regularizar.

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 nº 904-35.2016.8.16.0132, 2088-26.2016.8.16.0132. 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 utilizado sistema SCC7 - SEI Informática.

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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0018860-80.2017.8.16.6000

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.

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 escrivânias, 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 secretaria 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 secretaria, dando conta da regularização das falhas.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0018860-80.2017.8.16.6000

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