



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2017
COMARCA: NOVA AURORA
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 07/03/2017
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA MÁRIO HELTON JORGE
JUIZES AUXILIARES: - Dr. Leonardo Bechara Stancioli - Dr. Lucas Martins de Toledo - Dr. Luiz Gustavo Fabris - Dr. Marcos Vinicius Christo - Dr. Mário Dittrich Bilieri
ASSESSORES CORRECIONAIS: - 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. VIVIANE CRISTINA DIETRICH
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Rafael Taguti
Telefone: (45) 3243-2210

**DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO SOB
CORREIÇÃO**

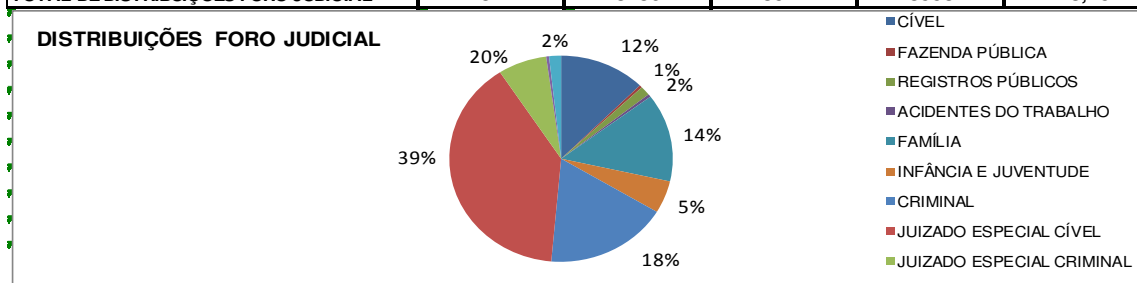


Corregedoria-Geral da Justiça

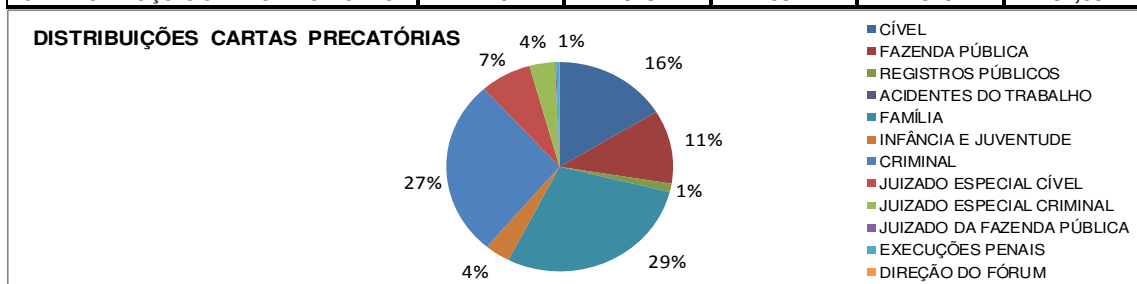


SEI n° 0014449-91.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	189	466	463	1118	30,22
FAZENDA PÚBLICA	1	9	25	35	0,95
REGISTROS PÚBLICOS	31	46	54	131	3,54
ACIDENTES DO TRABALHO	4	18	18	40	1,08
FAMÍLIA	229	507	508	1244	33,62
INFÂNCIA E JUVENTUDE	116	192	148	456	12,32
CRIMINAL	321	639	640	1600	43,24
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	528	1277	1741	3546	95,84
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	127	282	228	637	17,22
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	1	9	25	35	0,95
EXECUÇÕES PENAIS	24	41	91	156	4,22
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0,00
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	1571	3486	3941	8998	243,19



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	61	127	128	316	8,54
FAZENDA PÚBLICA	26	130	66	222	6,00
REGISTROS PÚBLICOS	4	9	12	25	0,68
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	106	253	198	557	15,05
INFÂNCIA E JUVENTUDE	15	29	27	71	1,92
CRIMINAL	129	246	156	531	14,35
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	81	43	19	143	3,86
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	18	34	19	71	1,92
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	1	3	4	0,11
EXECUÇÕES PENAIS	0	6	3	9	0,24
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	440	878	631	1949	52,68



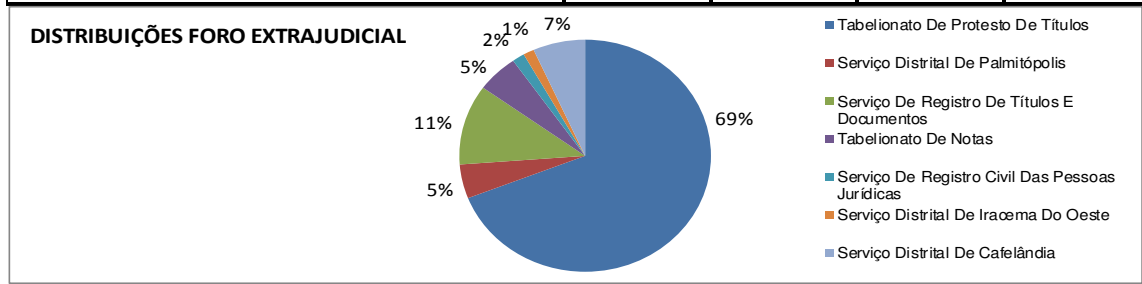


Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0014449-91.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
Tabelionato De Protesto De Títulos	857	4144	3805	8806	238,00
Serviço Distrital De Palmitópolis	82	288	239	609	16,46
Serviço De Registro De Títulos E Documento:	209	580	637	1426	38,54
Tabelionato De Notas	95	318	264	677	18,30
Serviço De Registro Civil Das Pessoas Jurídicas	21	93	88	202	5,46
Serviço Distrital De Iracema Do Oeste	25	75	81	181	4,89
Serviço Distrital De Cafelândia	145	356	355	856	23,14
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	1434	5854	5469	12757	344,78



DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	5	Selo Digital Registral	1766
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	4852	Selo Digital Registral	0
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2016
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		
---	--	--



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

necessidades especiais (CN, 2.1.8)?		
-------------------------------------	--	--

Em que pese seja observada a preferência de atendimento, é necessário afixar aviso indicativo da prioridade legal.

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?		
---	--	--

Regularizar.

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?		
---	--	--

Trata-se da primeira correição na Comarca.

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

O Ofício Distribuidor é estatizado e utiliza o Sistema de Distribuição Processual criado pelo Departamento da Tecnologia e



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

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 FAMÍLIA no Sistema de Distribuição Processual.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS EXECUÇÕES FISCAIS



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

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?		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 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?		



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

Observações

A finalidade de cada carta precatória é anotada no campo 'Ato deprecado'. Processo analisado: 0008-40.2015.8.16.0192

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 certificada a eventual 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.



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

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
<p>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?</p> <p>Recentemente passou a cumprir a determinação, conforme se verificou no processo nº 614-97.2017.8.16.0192. Continuar observando.</p>		
<p>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?</p>		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

LIVROS DE DISTRIBUIÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

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

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

	SIM	NÃO
9.1 Possui bens atualmente sob sua guarda?		

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 virtude de nunca ter sido necessário, nunca foi aberto. Recomenda-se a abertura de livro geral que abarque todas as áreas (item 3.2.1.XII do CN).

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C

10. Em uso o livro nº 01.

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

11. Utiliza livro informatizado, mas também possui arquivos físicos com as informações extraídas do SDP.

	SIM	NÃO
11.1 As relações encaminhadas de dez em dez dias são devidamente lançadas no livro de escrituras dentro do prazo estabelecido no Código de Normas?		
11.2 Fiscaliza a efetiva ocorrência de isenção do FUNREJUS?		
11.3 O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas (art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial)?		

Observações:

- As comunicações são efetuadas via sistema Mensageiro, em



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

regra, o que deve ser observado em todos os casos, vez que se trata do meio de comunicação oficial do Tribunal da Justiça.

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

12. Utiliza livro informatizado.



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

	SIM	NÃO
12.1 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?		
12.2 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

13. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
13.1 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		



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

Extrajudicial?		
----------------	--	--

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

13.3 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.

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

SIM	NÃO
-----	-----



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

14.1 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 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 correcionais restaram informadas deficiências no Sistema de Distribuição Processual, bem como foram formuladas sugestões para aprimoramento do sistema:

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.

Devolução de carta precatórias independentemente de baixa em penhora.

A secretaria informou a situação referente à impossibilidade da devolução de cartas precatórias sem a liberação das penhoras, tema a ser deliberado oportunamente pelo Juízo deprecante.

Relatórios estatísticos referentes ao Anexo C

Quando da confecção dos relatórios se verificam espaços em branco, mas com numeração correspondente, sem que haja indicação a respeito do que tais números fazem referência.

Sugestões para aprimoramento do sistema SDP

i) na pesquisa referente à parte, a aba de feitos (Extrajudicial) poderia apresentar mais informações a respeito dos títulos, como, por exemplo, número da distribuição, data do pagamento, data do protesto e data da retirada.



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

ii) inclusão de certidão de feitos do extrajudicial.

Demais sugestões

i) Habilitação de cadastro de modelos de certidões para o Distribuidor junto ao Sistema Projudi.

ii) melhorias na Calculadora Judicial e elaboração de manual de instruções.

iii) reiteração das solicitações efetivadas por meio dos expedientes SAU a seguir indicados: 2017.037286, 2017.036545 e 2015.017235.

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 secretaria 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 secretaria, dando conta da regularização das falhas.



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0014449-91.2017.8.16.6000

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça.
2. Ao DTIC para que informe acerca da possibilidade da implantação das sugestões de melhorias indicadas nesta ata.

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 correcional.

Mário Helton Jorge,
Corregedor da Justiça