



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2017
COMARCA: ASSIS CHATEAUBRIAND
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 06/03/2017
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
Dr. MARCIO AUGUSTO MATIAS PERRONI
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Everson Santos Damaceno
Telefone: (44) 3528-9176

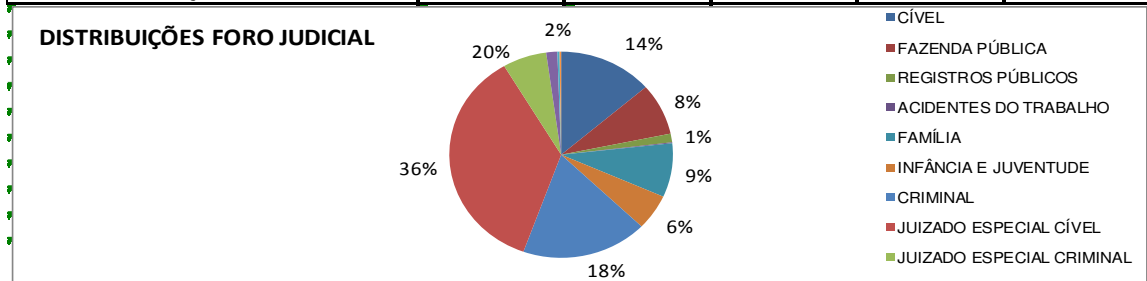
**DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL SOB O PERÍODO
CORREICIONADO**



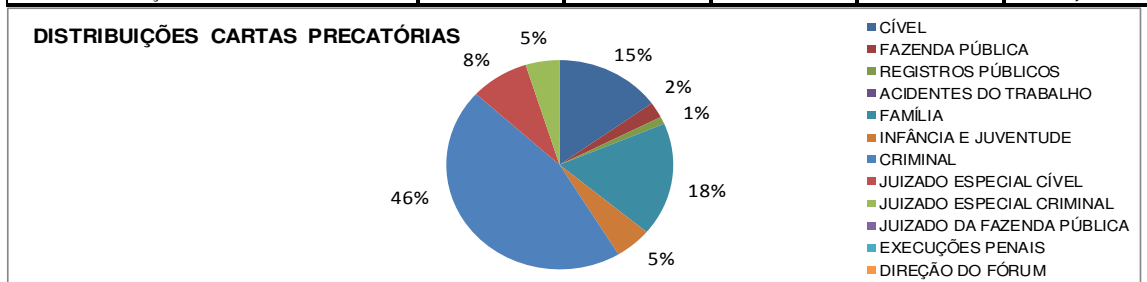
Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	501	524	438	1463	39,54
FAZENDA PÚBLICA	203	287	376	866	23,41
REGISTROS PÚBLICOS	35	55	59	149	4,03
ACIDENTES DO TRABALHO	3	4	8	15	0,41
FAMÍLIA	338	298	270	906	24,49
INFÂNCIA E JUVENTUDE	181	197	219	597	16,14
CRIMINAL	642	730	582	1954	52,81
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	1528	1709	629	3866	104,49
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	171	252	257	680	18,38
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	2	12	160	174	4,70
EXECUÇÕES PENAIS	3	1	29	33	0,89
DIREÇÃO DO FÓRUM	15	8	1	24	0,65
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	3622	4077	3028	10727	289,92



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	163	135	138	436	11,78
FAZENDA PÚBLICA	7	41	22	70	1,89
REGISTROS PÚBLICOS	6	15	12	33	0,89
ACIDENTES DO TRABALHO	x	x	x	0	0,00
FAMÍLIA	159	172	177	508	13,73
INFÂNCIA E JUVENTUDE	42	50	60	152	4,11
CRIMINAL	384	459	475	1318	35,62
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	80	79	82	241	6,51
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	34	59	48	141	3,81
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	x	x	x	0	0,00
EXECUÇÕES PENAIS	x	x	x	0	0,00
DIREÇÃO DO FÓRUM	x	x	x	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	875	1010	1014	2899	78,35



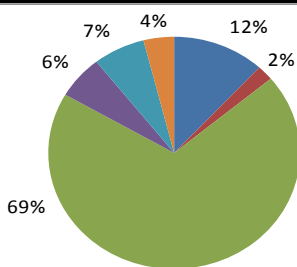


Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	955	963	1090	3008	81,30
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	176	173	177	526	14,22
PROTESTO	6389	5397	5831	17617	476,14
1º TABELIONATO DE NOTAS	458	568	498	1524	41,19
2º TABELIONATO DE NOTAS	542	570	579	1691	45,70
DISTRITO DE	310	361	328	999	27,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	8830	8032	8503	25365	685,54

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL



- TÍTULOS E DOCUMENTOS
- REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
- PROTESTO
- 1º TABELIONATO DE NOTAS
- 2º TABELIONATO DE NOTAS
- DISTRITO DE

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	35,09	39,54	13%
FAZENDA PÚBLICA	6,65	23,41	252%
REGISTROS PÚBLICOS	2,81	4,03	43%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,41	0%
FAMÍLIA	22,98	24,49	7%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	9,63	16,14	68%
CRIMINAL	38,58	52,81	37%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	79,37	104,49	32%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	14,51	18,38	27%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	4,70	0%
EXECUÇÕES PENAIS	0,00	0,89	0%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,40	0,65	62%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	12,37	11,78	-5%
FAZENDA PÚBLICA	0,00	1,89	0%
REGISTROS PÚBLICOS	0,28	0,89	219%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,00	0%
FAMÍLIA	12,44	13,73	10%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,00	4,11	0%
CRIMINAL	23,81	35,62	50%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	3,53	6,51	85%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	0,95	3,81	301%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	0,00	0%
EXECUÇÕES PENAIS	0,00	0,00	0%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	72,30	81,30	12%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	26,10	14,22	-46%
PROTESTO	468,19	476,14	2%
1º TABELIONATO DE NOTAS	36,84	41,19	12%
2º TABELIONATO DE NOTAS	35,84	45,70	28%
DISTRITO DE	26,00	27,00	4%



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	48	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	13000	Selo Digital do Distribuidor	11500
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	100

Ano: 2016		Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	11300	Selo Digital do Distribuidor	1800
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	1000	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2016

SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN

2003 JANEIRO A MAIO	FALTA ENVIAR
2016 NOVEMBRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2017 JANEIRO	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?		
B. Há atendimento prioritário de pessoas com necessidades especiais (CN, 2.1.8)?		
C. As tabelas de emolumentos em vigor, em reais e		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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?		
---	--	--

RECOMENDAÇÕES

- Regularizar o item D.
- conforme se indicará a seguir, existem irregularidades encontradas na correição anterior que ainda não foram sanadas.

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

	SIM	NÃO
1.2 A escrituração dos livros é clara, realizada em vernáculo, sem abreviaturas, omissões ou rasuras		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

(CN, 2.2.1 e 2.2.2)?		
----------------------	--	--

1.3 Os livros são mantidos em local adequado, seguro e organizado?		
---	--	--

1.4 Os livros possuem termo de abertura e encerramento, numeração, rubrica das folhas e visto do Juiz?		
---	--	--

1.5 Observa quanto à impressão do livro o item 3.2.4, CN?		
--	--	--

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

1. Em uso o livro nº 06.

	SIM	NÃO
1.2 O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?		

1.3 As receitas e as despesas são lançadas diariamente de forma discriminada, pela natureza e quantidade de atos praticados?		
---	--	--

RECOMENDAÇÕES

- Os livros devem ser apresentados para conferência ao Juiz Diretor do Fórum, o que não ocorreu em relação ao Livro nº5, o qual não possui visto na abertura e no encerramento, bem como



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

em relação ao nº6, o qual não possui visto na abertura.
- as despesas devem ser melhor discriminadas, a fim de se permitir melhor identificação de sua natureza.

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, Paraprevidência 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 02.

	SIM	NÃO
2.1 Utiliza o sistema de numeração única para		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

distribuição dos feitos relativos à Direção do Fórum?		
RECOMENDAÇÕES		
- Deve o Distribuidor solicitar informação à Direção do Fórum a respeito de processos administrativos instaurados no período sob correição, tendo em conta que a última anotação no livro se deu em fevereiro de 2016, a fim de regularizar as anotações.		

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

3. Em uso o livro nº 11. Utiliza o Livro para Distribuição das ações cíveis, registros públicos, competência delegada 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)?		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

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 03. 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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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 respectivo o valor recolhido e 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 para Distribuição das ações cíveis.

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM CÍVEIS

ADENDO 3C

6. Em uso o livro nº 03. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Cíveis.

	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 (CN, 2.3.12).



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

**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 nº05. 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 consortes e filhos, independentemente da natureza.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - ADENDO 5C

9. Utiliza o Livro para Distribuição das ações relativas à Família.

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

10. Em uso o livro nº 03. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem de Família, Infância e Juventude e Sucessões.

	SIM	NÃO
10.1 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 de Família, 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).

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DE INFÂNCIA E JUVENTUDE



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

ADENDO 3C

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

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL - ADENDO 2C

12. Em uso o livro nº 08. 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 Vara Criminal?		

RECOMENDAÇÕES

- Deve anotar todos os incidentes, o que não aconteceu, por exemplo, no processo nº 370-86.2015.8.16.0048, em que consta apenas a data do recebimento da denúncia e a data do arquivamento (não houve anotação da data da sentença); assim, deve fazer um levantamento das informações faltantes, para apresentação ao Juiz Diretor do Fórum, no prazo indicado no encerramento desta ata.

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

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. Em uso o livro nº 04. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem Criminais.

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

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de devolução, solicitando informações a Vara Criminal, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - ADENDO 13C

14. Em uso o livro nº 07. Utiliza o Livro para processos do Juizado Especial Cível.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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

15. Em uso o livro nº01. Utiliza o Livro para Distribuição das Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem do Juizado Especial Cível.

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

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de 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 nº 04. Utiliza o Livro para processos do Juizado Especial Criminal.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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

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

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de devolução, solicitando informações à 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 DA FAZENDA PÚBLICA

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

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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 14.

	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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

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 à Juíza para deliberação.

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

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

20. Em uso o livro nº 05.

	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.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO - ADENDO 12C

21. Em uso o livro nº 113.

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.

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

22. Em uso o livro nº 10.

	SIM	NÃO
22.1 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)?		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

22.2 Fiscaliza a efetiva ocorrência de isenção do FUNREJUS?		
---	--	--

22.3 O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas (art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial)?		
---	--	--

RECOMENDAÇÕES
Prejudicado.

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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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 05.

	SIM	NÃO
23.1 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?		
23.2 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?		

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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 24.

	SIM	NÃO
24.1 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?		
24.2 Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?		
24.3 Consigna a anotação do valor determinado no campo "FUNREJUS arrecadado", conforme adendo 2-G do CN do Foro Extrajudicial?		

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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

25. Analisados os autos nº 3198-89.2014.8.16.0048 e nº95-07.1996.8.16.0048. 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?		

DETERMINAÇÕES

- Cabe ao Contador efetuar a efetiva fiscalização do determinado no art.9, §2º, da Instrução Normativa nº08/2014.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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
26.1 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		



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

3.15.3), observado o disposto na Seção 15 do Capítulo 3 do Código de Normas?		
--	--	--

26.2 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?		
---	--	--

26.3 As custas foram cobradas devidamente conforme a Tabela XVII, de acordo com o valor do imóvel avaliado?		
--	--	--

26.4 As custas de diligência seguem o padrão estabelecido por Portaria do Juiz Diretor do Fórum?		
---	--	--

Observa a Instrução Normativa da Corregedoria.

RECOMENDAÇÕES

- nesta data foi fornecida certidão dando conta da existência de 1 (um) processo remetido para avaliação, o qual está com o prazo de 10 (dez) dias vencido, sem que tenha havido solicitação de prorrogação ao Juiz competente. Regularizar e observar.
- analisadas as avaliações dos processos nº 722-10.2016.8.16.0048 e nº 1953-43.2014.8.16.0048.

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, 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



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

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.

AO OFICIAL DISTRIBUIDOR

1. Conforme certidão fornecida nesta data, e juntada ao final desta ata, verifica-se a existência de diversos processos em carga para elaboração de custas com prazo excedido.

2. Por meio de informações obtidas junto à Vara Criminal e Anexos foi possível ainda persistem falhas nos cadastramentos dos processos, o que inclusive está sendo objeto de apuração nos processos administrativos disciplinares nº2935-86.2016.8.16.0048 e nº2273-25.2016.8.16.0048. Assim, determina-se que todas as cautelas para que tais falhas não tornem a ocorrer, o que deverá ser objeto de especial atenção do(a) Juiz(a) Diretor(a) do Fórum, sem prejuízo do prosseguimento dos processos administrativos referidos.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

3. Diante do indicado no item 1 acima, concede-se o prazo de:

- 30 (trinta) dias para que a Escrivania regularize todos os processos que se encontram em carga para elaboração de conta, com apresentação de justificativa pela demora.

- 90 (noventa) dias para que a Escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente da adoção de outras medidas administrativas.

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 escritanias, secretarias e serventias do foro extrajudicial, adotando, quando caso, medidas para que os dados estatísticos sejam coincidentes.

2. Deverá o(a) Sr.(a) Juiz(a) supervisionar a regularização dos processos em carga e, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, informar a respeito da regularização, bem como de sua decisão a respeito da justificativa apresentada pelo Oficial.

3. Orientar e fiscalizar o Oficial Distribuidor na regularização das falhas apontadas nesta ata, bem como acompanhar os trabalhos e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, findo o prazo concedido para a regularização, nos termos do Código de Normas.

4. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Escrivania, dando conta da regularização das falhas.



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0014432-55.2017.8.16.6000

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça.

CONCLUSÃO

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

Des. MÁRIO HELTON JORGE

Corregedor da Justiça