



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO N° 50/2017

COMARCA: GRANDES RIOS

SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DATA: 22.8.2017

JUIZ (ÍZA) DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM

Dra. VIVIAN HEY WESCHER

RESPONSÁVEL

Titular: Ilson de Melo Ferreira

Telefone: (43) 3475-1224

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2014		Ano: 2015	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	2300	Selo Digital do Distribuidor	1500
Selo Digital do Distribuidor - REEMBOLSO	150	Selo Digital do Distribuidor - REEMBOLSO	0
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	1500	Selo Digital do Distribuidor	950
Selo Digital do Distribuidor - REEMBOLSO	0	Selo Digital do Distribuidor - REEMBOLSO	0
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	250

2002 - 2017	
SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN	
2002 SETEMBRO	FALTA ENVIAR
2004 FEVEREIRO	FALTA ENVIAR
2013 NOVEMBRO	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

Em ordem.

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

1. Em uso o livro n° 1.

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, Paranaprevidência 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 CÍVEL

2. OFÍCIO DISTRIBUIDOR - Orientações ao Cartório Distribuidor relativas às competências Cível, Fazenda Pública, Competência Delegada, Registros Públicos e Acidentes de Trabalho.

OFICIAL DESIGNADO: Celso Rosnei Osório Martins

2.1. LIVROS

- a) Distribuição Cível, Delegada e Execuções Fiscais: Livro nº 4: encerrado. Livro nº 5: em uso.
- b) Distribuição Registros Públicos. Livro nº 1: em uso.
- c) Distribuição Precatórias Cíveis, Fazenda Pública e Registros Públicos. Livro nº 2: em uso.
- d) Sistema para cálculo SC7.
- e) Sistema de Distribuições SCD5.
- f) Registro de Penhoras: Livro nº 05: encerrado. Livro nº 5: em uso.
- g) Receitas e despesas nº 1: em uso.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA ADENDO 5C

3. Distribuição - Família e Infância



- Distribuição Família, Infância e Juventude. Livro n 2: em uso.
- Distribuição Precatória Família, Infância e Juventude. Livro n 2: em uso.

3.1. CONSTATAÇÕES

a) Não se constatou processo devolvido com excesso de prazo pelo Ofício Contador e Distribuidor:

Processo ▲	Classe Processual (Assunto Principal) ▲	Enviado ▲	Recebido ▲	Dias em aberto
0000732-11.2014.8.16.0085	Usucapião (Usucapião Extraordinária)	04/09/2015	08/09/2015	3
0000516-16.2015.8.16.0085	Carta Precatória Cível (Alienação Fiduciária)	04/09/2015	08/09/2015	3
0000446-96.2015.8.16.0085	Carta Precatória Cível (Usucapião Especial (Constitucional))	04/09/2015	08/09/2015	3
0000564-72.2015.8.16.0085	Execução de Título Extrajudicial (Inadimplemento)	17/09/2015	17/09/2015	0
0000264-13.2015.8.16.0085	Carta Precatória Cível (Usucapião Ordinária)	18/09/2015	21/09/2015	2
0000515-02.2013.8.16.0085	Carta Precatória Cível (Busca e Apreensão)	18/09/2015	21/09/2015	2
0000533-52.2015.8.16.0085	Carta Precatória Cível (Defeito, nulidade ou anulação)	18/09/2015	21/09/2015	2



Processo ▲	Classe Processual (Assunto Principal) ▲	Enviado ▲	Recebido ▲	Dias em aberto
0000664-32.2012.8.16.0085	Usucapião (Usucapião Extraordinária)	21/01/2015	21/01/2015	0
0000827-41.2014.8.16.0085	Consignação em Pagamento (Pagamento em Consignação)	20/02/2015	24/02/2015	3
0000769-38.2014.8.16.0085	Execução Contra a Fazenda Pública (Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública)	20/02/2015	24/02/2015	3
0000863-54.2012.8.16.0085	Mandado de Segurança (Liminar)	09/03/2015	10/03/2015	0
0000221-76.2015.8.16.0085	Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária (Busca e Apreensão)	23/03/2015	23/03/2015	0
0000487-97.2014.8.16.0085	Busca e Apreensão (Alienação Fiduciária)	31/03/2015	06/04/2015	6
0000671-87.2013.8.16.0085	Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária (Busca e Apreensão)	01/04/2015	06/04/2015	5
0000168-66.2013.8.16.0085	Usucapião (Usucapião Extraordinária)	27/04/2015	28/04/2015	0

b) Nas avaliações além dos critérios metodológicos utilizados deverá informar a fonte de pesquisa, por exemplo, nome de imobiliária ou corretor, jornal de circulação etc. (processo n° 0000168-61.2016.8.16.0085, 0000321-31.2015.8.16.0085). Doravante observar.

c) Não há local próprio para guarda de bens destinados ao Depositário Público. No entanto, segundo o Oficial não há bens oriundos de processos da Vara Cível em seu poder.

3.2. ORIENTAÇÕES AO DISTRIBUIDOR E CONTADOR

a) O responsável pela Serventia do Distribuidor deverá observar o art. 9º, §2º da Instrução Normativa 08/2014.



SEI nº 0054631-22.2017.8.16.6000

- b) Não há local próprio para guarda de bens destinados ao Depositário Público. Não há bens móveis em poder do depositário.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL ADENDO 2C

4. Apresentado o Livro: 03.

	SIM	NÃO
4.1 A atualização dos registros nos livros físicos é constante, de todos os atos apontados no item 3.7.2 do Código de Normas?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none">Realizar o levantamento de todos os inquéritos policiais, processos e execuções penais em andamento, regularizar e manter atualizados os registros da movimentação processual.		

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

5. Apresentado o Livro: 02.

	SIM	NÃO
5.1 A atualização dos registros nos livros físicos é constante?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
<ul style="list-style-type: none">Realizar o levantamento de todas as cartas precatórias e de ordem abertas nos livros, regularizar e manter atualizadas as anotações das devoluções.		

DEMAIS CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES

- A impressão dos livros é mensal.
- Utiliza os sistemas SDC5 e SCC7.
- Analisada uma conta apresentada.



- Na competência criminal, não constam bens a disposição do Depositário Público.
- O distribuidor deverá digitalizar apenas as cartas precatórias recebidas de outros Estados da Federação ou da Justiça Federal e as cartas de ordem dos Tribunais, além dos comunicados de prisão em flagrante e *habeas corpus* recebidos de forma física.
- Os inquéritos policiais não deverão ser digitalizados pelo Distribuidor, com base na Instrução Normativa nº 05-14 e dos Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16.
- Compete ao Distribuidor a emissão das certidões de antecedentes para fins civis, eleitorais e de porte de armas.
- Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões - itens 3.7.5, 3.7.8, 3.7.8.1 e 3.7.8.2 do Código de Normas.
- A certidão referida no item 3.7.6 é de competência do Ofício Criminal.

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.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL ADENDO 13C

6. Está em uso o livro nº 2, com 165 folhas. Atualmente utiliza o sistema SCD7 para cálculos e SCD5 registro.

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

7. Está em uso o livro nº 2, com 163 folhas.



**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL
ADENDO 14C**

8. Está em uso o livro nº 3, com 58 folhas. Atualmente utiliza o sistema SCD7 para cálculos e SCD5 registro.

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

9. Está em uso o livro nº 2, com 166.

**LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

10. Está em uso o livro nº 1, com 80 folhas. Atualmente utiliza o sistema SCD7 para cálculos e SCD5 registro.

**LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS
E DE ORDEM DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**

Utiliza em conjunto com o livro de Distribuição do Juizado Especial da Fazenda Pública.

DETERMINAÇÕES AO OFÍCIO DISTRIBUIDOR

- Nos processos analisados não observou devolução com prazo excedido.
- As contas são realizadas de forma adequada, sendo informados os valores inicialmente pagos;

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

11.

	SIM	NÃO
11.1 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)?		
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)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Deverá receber e devolver as relações dos Tabelionatos de Notas e Distritais, pelo sistema messageiro, em tempo hábil, para que o Notário imprima o livro de protocolo geral com o registro e a data preenchidos, no prazo de 15 (quinze) dias. Cabe ao Distribuidor o preenchimento do número e da data do registro no Distribuidor - Regularizar.		

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 o recolhimento das custas deve se dar, necessariamente, através 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 (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**

12. Em uso o livro nº 02.

	SIM	NÃO
12.1 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?		
12.2 O valor devido ao FUNREJUS no caso do Serviço de Registro de Títulos e Documentos é único (atualmente R\$ 7,86, conforme Decreto 1212/2016) seja para atos com valor declarado, seja para atos sem valor, o que é conferido pelo Distribuidor?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
12.1. Justificar e observar doravante.		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O



Reforça-se a noção de que deve o senhor distribuidor 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**

13.

	SIM	NÃO
13.1 Os títulos são registrados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento e encaminhado ao Tabelionato de Protesto em igual prazo, nos termos do artigo 876 do CN do Foro 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?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Cabível ao Distribuidor a conferência do 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 do FUNJUS, quais sejam: Protestos até R\$ 133,98 - R\$ 26,28; de 133,99 a R\$ 1.339,90 - R\$ 33,28 e, acima de R\$ 1.339,91 - R\$ 37,69. Recolhimento a ser efetuado mediante guia.

b. Observar que é devida a cobrança a título de averbação das ocorrências (Pagamento, Protesto, Retirada e Sustação), valor este já incluso na guia do FUNJUS (R\$ 2,76).

c. Fiscalizar, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido.

d. 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.

e. O número da distribuição deverá ser controlado (preenchido) pelo próprio Ofício Distribuidor e não pelo agente delegado.

AO RESPONSÁVEL DO OFÍCIO DISTRIBUIDOR

1. Realizar todas as regularizações determinadas e apresentar os documentos referidos na ata correcional.

2. Concedem-se 30 (trinta) dias para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação de certidão de regularidade, item a item, ao



doutor Juiz Corregedor, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

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 sessenta (60) dias, para que a escrituraria 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, com elaboração de relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

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

CONCLUSÃO



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0054631-22.2017.8.16.6000



Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via à Doutora Juíza de Direito Corregedora da Comarca.

Des. MÁRIO HELTON JORGE

Corregedor da Justiça