Certificado digitalmente por:
MARIO HELTON JORGE

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 28/2018
COMARCA: CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 09/05/2018
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA: Des. MÁRIO HELTON JORGE
JUÍZ AUXILIAR: - Dr. Marcos Vinicius Christo
ASSESSORES CORRECIONAIS: - Caio Cassou Junior
JUIZ DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM
Dr. LEONARDO GRILLO MENEGON
RESPONSÁVEL
Titular: Gisleine Tanaka Biazetto
Telefone: (45) 3286-2658

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Distribuidor	7000	Selo Digital do Distribuidor	5600
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

Ano: 2017		Ano: 2018	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Distribuidor	5400	Selo Digital do Distribuidor	1500
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	500	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2018	
SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN	
2002 | NOVEMBRO	FALTA ENVIAR
2003 | DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2017 | OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2018 | JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO	FALTA ENVIAR

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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.

COMPETÊNCIA CRIMINAL E ANEXOS

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL

Apresentados os Livros nº 5 a 7.

	SIM	NÃO
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?		
Descreve a natureza do documento distribuído?		
Constatações e determinações:		
• A impressão dos livros é quinzenal, conforme informação do Distribuidor; • Utiliza o livro para distribuição de procedimentos investigatórios, criminal, execução e pedidos; • 814-53.2010, 975-63.2010, 1019-82.2010; • **Realizar o levantamento de todos os inquéritos policiais e processos em andamento, regularizar e manter atualizados os registros da movimentação processual.**		

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM CRIMINAL

Apresentados os livros nª 2 a 3.

	SIM	NÃO
Quando do registro da distribuição, anota a		

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

finalidade da carta?		
Mantêm atualizados os registros das devoluções?		
Constatações e Determinações:		
• A impressão dos livros é quinzenal, conforme informação do Distribuidor; • CP 146.2010, 171.2010, 204.2010; • **Realizar o levantamento de todas as cartas abertas nos livros, regularizar e manter atualizadas as anotações das devoluções**.		

DEMAIS CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES

- Utiliza os Sistemas SCD5 (distribuição) e SCC7 (conta).
- Constam vários objetos do Ofício Criminal com o Depositário, os quais deverão ser repassados à Unidade Judiciária. Deverão ficar em depósito apenas os bens de valor, por exemplo, imóveis, carros, motos, joias, etc.
- 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. As execuções penais deverão ser digitalizadas pelas respectivas Unidades Judiciárias.
- Os inquéritos policiais não deverão ser digitalizados pelo Distribuidor, com base na Instrução Normativa nª 5/14 e dos Ofícios-Circulares nº 52/15 e 70/16.
- Compete ao Distribuidor a emissão das certidões de antecedentes para fins civis.
- Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões – itens 3.7.5 a 3.7.8.2 do Código de Normas.
- 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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

- **Não receber nenhum emolumento (inclusive certidões) no balcão, e que não sejam por guias do FUNJUS, recolhidas na agência bancária.**

COMPETÊNCIA CÍVEL E ANEXOS

OFÍCIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Titular: GISLEINE TANAKA BIAZETTO

Livros – Cível e Anexos

I - Distribuição – Cível e Anexos (em conjunto com Infância e Juventude). **Livro nº 8**: em uso (155 folhas);
II – Distribuição – Executivos Fiscais. Livro nº 2: em uso (123 folhas);
III – Distribuição – Fazenda Pública. Livro nº 1: em uso (46 folhas);
IV - Distribuição Cartas Precatórias – Cível e Anexos. Livro nº 2: encerrado. **Livro nº 5**: em uso (13 folhas).
V - **Registro de Penhoras – Livro nº 5**: encerrado em 9.5.2018 (200 folhas). **Providenciar a abertura do Livro nº 6.**
VI - Para realização das contas é utilizado o Sistema SCC7.
VII - Para distribuições o sistema utilizado é o SCD5.

Constatações

a) Processos remetidos:

- **Cível**:

(i) 1 (um) ao distribuidor, enviado em 8.5.2018;

- **Fazenda Pública**: nenhum processo remetido;

- **Competência Delegada**:

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

(i) 1 (um) ao contador, enviado em 9.5.2018;

- **Acidentes de Trabalho**: nenhum processo remetido.

- **Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial:** nenhum processo remetido.

b) Nas amostras analisadas não se constatou processo devolvido com excesso de prazo pelo Ofício Distribuidor e Anexos:

Processo	Classe Processual (Assunto Principal)	Partes	Destino da Remessa	Enviado	Recebido	Dias em aberto
0000040-18.2013.8.16.0062	Procedimento Ordinário (Obrigação de Fazer / Não Fazer)	Autor: VALDOMIRO DE TONI Réu: MARIO MARTINS RIBEIRO		08/02/2018	08/02/2018	0
0000550-26.2016.8.16.0062	Carta Precatória Cível (Citação)	Polo Ativo: HSBC BANK BRASIL S.A. - BANCO MULTIPLO Polo Passivo: J.M INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA.		09/02/2018	09/02/2018	0
0001573-07.2016.8.16.0062	Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária (Alienação Fiduciária)	Autor: BANCO DE LAGE LANDEN BRASIL S.A. Réu: ADEMIR JOSE FARINA		17/10/2017	20/10/2017	3
0000383-09.2016.8.16.0062	Interdito Proibitório (Esbulho / Turbação / Ameaça)	Polo Ativo: REGINALDO PEREIRA DA COSTA Polo Passivo: KLEYTON SANDRO KOPPER		17/10/2017	20/10/2017	2
0002122-80.2017.8.16.0062	Desapropriação (Propriedade)	Autor: CEBI - CONSÓRCIO EMPREENDEDOR BAIXO IGUAÇU Réu: Espólio de Vergilio Carlos de Carvalho FRANCISCA BARBOSA DE CARVALHO		07/02/2018	07/03/2018	28
0000242-10.2004.8.16.0062	Ação Civil Pública (Improbidade Administrativa)	Autor: Ministério Público do Estado do Paraná Réu: ESTADO DO PARANÁ		17/11/2016	17/11/2016	0
0000112-88.2002.8.16.0062	Cumprimento de sentença (Indenização Trabalhista)	Exequente: ISRAEL DA LUZ Executado: Município de Boa Vista da Aparecida/PR		19/07/2017	28/07/2017	9
0001992-37.2010.8.16.0062	Execução Fiscal (IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano)	Exequente: Município de Boa Vista da Aparecida/PR Executado: ODAIR FERRAÇA		21/07/2017	01/08/2017	10
0001857-78.2017.8.16.0062	Carta Precatória Cível (Citação)	Polo Ativo: PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL (PGFN) Polo Passivo: D S TABORDA MOVEIS		21/02/2018	22/02/2018	0

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

c) No laudo apresentado no processo nº 0000463-07.2015.8.16.0062 (mov. 117.1), verifica-se que a Titular do Ofício Avaliador observa os requisitos do item 3.15.4 do Código de Normas.

Orientações e Determinações ao Distribuidor e Contador

a) A responsável pela Serventia do Distribuidor e Anexos deverá observar o art. 9°, §2° da Instrução Normativa nº 08/2014.

b) As anotações no sistema deverão estar atualizadas, em conformidade com a tramitação processual.

c) É utilizado o mesmo livro de registro de distribuição para as competências Cível, Delegada, Infância (Seção Cível e Infracional) e Juventude. Embora facultativo (item 3.2.1.1 CN), recomenda-se a abertura de livros específicos para as competências da Infância e Juventude, para fins organizacionais.

COMPETÊNCIA FAMÍLIA E ANEXOS

OFÍCIO DISTRIBUIDOR/CONTADOR – Determinações ao Cartório Distribuidor relativas às competências de Família e Infância e Juventude

Livros

1. Livro de Distribuição – Família e Infância - Utiliza em conjunto com o cível.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

2. Livro de Cartas Precatórias – Família: Livro nº 1 (94 folhas).
3. Livro de Cartas Precatórias – Infância: Livro nº 1 (34 folhas)

Processos Remetidos ao Distribuidor/Contador

FAMÍLIA – DISTRIBUIDOR:

- Nenhum processo remetido ao Distribuidor.

FAMÍLIA – CONTADOR:

- Nenhum processo remetido ao Contador.

INFÂNCIA PROTETIVA – DISTRIBUIDOR:

- Nenhum processo remetido ao Distribuidor.

INFÂNCIA INFRACIONAL – DISTRIBUIDOR:

- Nenhum processo remetido ao Distribuidor.

COMPETÊNCIA JUIZADOS ESPECIAIS

DISTRIBUIDOR

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Está em uso o livro nº2, com 186 (cento e oitenta e seis) folhas. Atualmente utiliza o sistema SCC7 para cálculos e SCD5 para registro.

- Processo nº 0000881-81.2011.8.16.0062: arquivado em 7.11.2011 sem a devida anotação de arquivamento no livro. **Regularizar e atentar-se doravante.**

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

- Está em uso o Livro nº 1, com 46 (quarenta e seis) folhas.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

Está em uso o livro nº 2, com 193 (cento e noventa e três) folhas. Atualmente utiliza o sistema SCC7 para cálculos e SDC5 para registro.

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

-Está em uso o Livro nº 1, com 31 (trinta e uma) folhas.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

Utiliza em conjunto com o livro de Distribuição do Juizado Especial Cível.

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 Cível.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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

	SIM	NÃO
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)?		

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

RECOMENDAÇÕES

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 seqüência 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.

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

f. No computo do número de escrituras lavradas deverá ser levado

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

em conta a data e ano do registro da escritura no protocolo geral e não da data em que a relação foi recebida no distribuidor. P. ex. registrada no Tab. de Notas dez/17 recebida e registrada no Distribuidor jan/18.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS – ADENDO 3G DO CÓDIGO DE NORMAS DO FORO EXTRAJUDICIAL

	SIM	NÃO
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?		

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?		

RECOMENDAÇÕES

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.

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

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO LEVADOS A PROTESTO – ADENDO 2G DO CÓDIGO DE NORMAS DO FORO EXTRAJUDICIAL

	SIM	NÃO
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?		

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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

Consigna a anotação do valor determinado no campo "FUNREJUS arrecadado", conforme adendo 2-G do CN do Foro Extrajudicial?		

RECOMENDAÇÕES

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 título até R$ 150,42 – **R$ 27,55 +** taxa **Fadep R$ 1,26;** título entre R$ 150,43 a 1.504,35 – **R$ 34,99 +** taxa **fadep R$ 1,63;** título acima de R$ 1.504,36 – **R$ 39,65 +** taxa **fadep 1,86** 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 OFICIO DISTRIBUIDOR

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

2. Concede-se 30 (trinta) dias para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação de

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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 DIRETOR DO FÓRUM

1. Recomenda-se estrito controle da correspondência entre os registros realizados pelo Ofício Distribuidor e as comunicações de atos praticados pelas Escrivanias, 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. O Doutor Juiz de Direito deverá acompanhar o trabalho, cabendo ao Magistrado a 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, no prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente, de eventual adoção de outras medidas administrativas.

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

CONCLUSÃO

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Corregedor da Comarca.

Des. MÁRIO HELTON JORGE
Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE