



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI**  
**CORREIÇÃO - PROJUDI**  
**Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR**

Processo nº: 0000056-32.2021.8.16.7000

### Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2º Ofício Distribuidor de Curitiba e  
DIREÇÃO DO FÓRUM CÍVEL - CÂNDIDO DE ABREU - FORO CENTRAL DA  
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1-RESPONSÁVEL</b>
<b>1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Nilo Ubirajara de Souza Sampaio <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 1986-10-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 255088
<b>1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Nada a deliberar.
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### DISTRIBUIDOR

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>I - DISTRIBUIÇÃO - CÍVEL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Sim



**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Sim

## **II - DISTRIBUIÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL**

**A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?**

Prejudicado

**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Prejudicado

## **III - DISTRIBUIÇÃO - CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS**

**A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?**

Sim

**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Sim

## **IV - DISTRIBUIÇÃO - FAMÍLIA E SUCESSÕES**

**A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?**

Prejudicado

**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Prejudicado

## **V - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA FAMÍLIA**

**A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?**

Prejudicado

**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Prejudicado

## **VI - DISTRIBUIÇÃO - INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**A secretaria/escrivanha mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?**

Prejudicado

**Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?**

Prejudicado

## **VII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA INFÂNCIA E JUVENTUDE**



<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado
<b>VIII - DISTRIBUIÇÃO - CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Sim
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>IX - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado
<b>X - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado
<b>XI - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECIV</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Sim
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>XII - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA - JEFAP</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado



<b>XIII - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JEFZ</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado
<b>XIV - DISTRIBUIÇÃO - JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - JECRIM</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Prejudicado
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Prejudicado
<b>XV - DISTRIBUIÇÃO - CARTA PRECATÓRIA - JECRIM</b>
<b>A secretaria/escrivania mantém atualizada a escrituração do Livro de Distribuição?</b> Sim
<b>Remessas - Processos recebidos pelo Distribuidor: A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### DISTRIBUIDOR - EXTRAJUDICIAL

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>1 - LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS - OFÍCIOS PRIVATIZADOS</b>
<b>1.1 - Registra 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?</b> Sim
<b>1.2 - São lançadas apenas despesas estritamente vinculadas com o serviço, não sendo</b>



<b>lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Parana Previdência, etc.)?</b> Sim
<b>1.3 - Os comprovantes são guardados separadamente e estarão à disposição do Magistrado quando eventualmente solicitados?</b> Sim
<b>1.4 - O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?</b> Sim
<b>1.5 - O Magistrado fiscaliza semestralmente o adequado preenchimento deste livro?</b> Sim
<b>2 - DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS</b>
<b>2.1 - As relações de escrituras lavradas são encaminhadas a cada 10 (dez) dias, visando a racionalização do serviço e a economia no recolhimento das guias que são emitida para cada relação encaminhada, e são devidamente lançadas em ordem cronológica e sequencial?</b> Sim
<b>2.2 - Tratando-se de comunicação extemporânea, o registro só é lavrado após a autorização expressa do Juiz(íza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial?</b> Sim
<b>2.3 - Observa se as relações encaminhadas pelos notários da sede atendem as informações exigidas pelo Código de Normas, inclusive em relação ao aspecto temporal (verifica, 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?</b> Sim
<b>2.4 - O valor recolhido ao FUNREJUS é ficalizado pelo Distribuidor, conferindo sua correspondência com os valores das escrituras realizadas, apontando em todas as distribuições os recolhimentos ou isenção da taxa, premanecendo as guias sob a guarda dos tabeliães?</b> Sim
<b>2.5 - O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas?</b> Sim
<b>3 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS LEVADOS A PROTESTO</b>
<b>3.1 - O livro atende a especificidade, sendo os títulos registrados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento e encaminhado ao Tabelionato de Protesto em igual prazo?</b> Prejudicado
<b>3.2 - Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?</b> Prejudicado



<b>3.3 - Existe anotações regulares à margem dos registros relativas à comunicações efetuadas pelo(s) Tabelionato(s) de Protesto(s), dos títulos pagos ou retirados pelo apresentante antes de protestado, cancelados, sustados etc?</b> Prejudicado
<b>3.4 - Fiscaliza, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido?</b> Prejudicado
<b>3.5 - Procede 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?</b> Prejudicado
<b>3.6 - Está adaptado para recebimento de duplicatas eletrônicas?</b> Prejudicado
<b>3.7 - A serventia observa os valores previstos nas guias do FUNJUS, efetuando o recolhimento mediante guia própria?</b> Prejudicado
<b>4 - DISTRIBUIÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS</b>
<b>4.1 - O livro cumpre a finalidade, com a conferência da 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(à) Juiz(íza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial?</b> Sim
<b>4.2 - Havendo somente um serviço de Registro de Títulos e Documentos na Comarca/Foro, os registros ocorrem por relação, a cada período de 10 dias, em conformidade com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>5-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> O 2º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR do Foro Central da Comarca de Curitiba é unidade privada e
---



provida regularmente, cuja titularidade recai ao Serventuário Nilo Ubirajara de Souza Sampaio. Nesta Correição-Geral verificou-se excelente prestação dos trabalhos de distribuição sendo elogiável sua atuação na condução dos trabalhos da Serventia. Nos termos do art. 233, II, do Código de Organização e Divisão Judiciárias, ao 2º Ofício compete a matéria Cível, da Vara da Auditoria da Justiça Militar, nas notas que se destinem aos Tabelionatos de Notas de 1º a 7º, nos Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de 1º a 4º. Todavia, conforme informação prestada pelo Ofício, o 2º Distribuidor realiza a distribuição das precatórias cíveis e criminais, desde a promulgação da Lei Estadual nº 8632/1987. Com efeito, posteriormente, o Código de Organização e Divisão Judiciárias alterou a competência para distribuição das cartas precatórias criminais para o 3º Ofício do Distribuidor. Mas essa não é a realidade enfrentada, desde a criação e instalação das Unidades Judiciárias. Dessarte, imperiosa a necessidade na criação de um SEI, para análise da possibilidade da redistribuição das atribuições previstas pelo Código de Organização e Divisão Judiciárias, considerando o planejamento atualmente adotado pelas demais Escrivanias. Enfim, seguem as orientações gerais a serem observadas pela Escrivania: 1. Todos os livros físicos encerrados deverão ser encadernados; 2. Regularizar e manter atualizados os registros da movimentação processual, especialmente no que se refere aos inquéritos policiais, processos e execuções penais em andamento; 3. Realizar o levantamento de todas as cartas abertas nos livros, regularizar e manter atualizadas as anotações das devoluções; 4. 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; 5. Compete ao Distribuidor a emissão das certidões de antecedentes para fins civis;

#### **Determinações:**

JUÍZO: I. Concede-se o prazo de 60 dias para cumprimento de eventuais determinações e regularização de todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para: a) promover as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata; b) criação de expediente SEI, para análise da possibilidade da redistribuição das atribuições previstas pelo Código de Organização e Divisão Judiciárias, considerando o planejamento atualmente adotado pelas demais Escrivanias; c) criar expediente SEI, com cópia deste encerramento, bem como do encerramento dos expedientes referentes aos Ofícios do 1º e 2º Distribuidor de Curitiba, com remessa à Assessoria Jurídica desta Corregedoria-Geral da Justiça, para iniciação dos estudos acerca da possibilidade de extinção da previsão de criação do 5º Ofício do Distribuidor, bem como da redistribuição das atribuições previstas pelo CODJ.

Curitiba, 26 de janeiro de 2021.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

