



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 28/2016

COMARCA: TOMAZINA

SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS

DATA: 11/05/2016

EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY

JUÍZES AUXILIARES:

- Dr. Alexandre Barbosa Fabiani
- Dra. Ângela Maria Machado Costa
- Dr. Diego Santos Teixeira
- Dr. Everton Luiz Penter Correa
- Dr. Guilherme Frederico Hernandez Denz
- Dr. Horácio Ribas Teixeira
- Dr. Jeferson Alberto Johnsson
- Dr. Ricardo Henrique Ferreira Jentzsch

ASSESSORES CORREICIONAL:

- Caio Cassou Junior
- Danilo Henrique de Oliveira
- Eduardo Bueno de Oliveira
- Fernanda Raad Missel Silva
- Jorge Luiz Gomes Macedo
- Luiz Fernando Altheia Molinari
- Paulo Roberto A. de Mello
- Rafael Antonio de Albuquerque

JUIZ (ÍZA) DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM

Dr. OTO LUIZ SPONHOLZ JUNIOR

AGENTE DELEGADO (A)

Responsável: Sibebe Cristina da Silva

Telefone: (43) 3563-1398

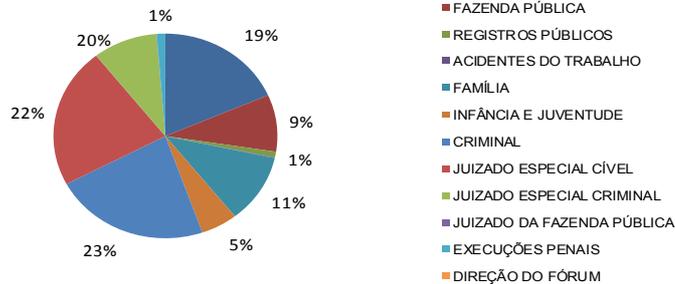
DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO CORREICIONADO



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

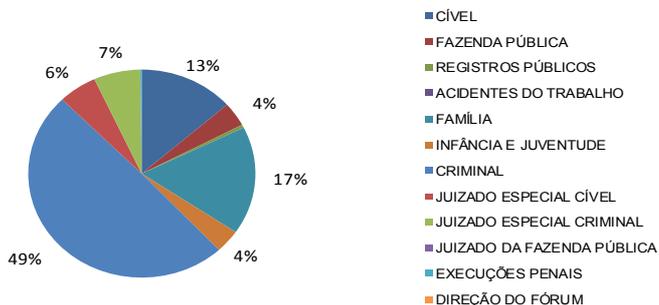
DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	238	530	299	66	1133	29,05
FAZENDA PÚBLICA	115	164	263	10	552	14,15
REGISTROS PÚBLICOS	18	24	10	5	57	1,46
ACIDENTES DO TRABALHO	1	3	0	0	4	0,10
FAMÍLIA	231	179	224	36	670	17,18
INFÂNCIA E JUVENTUDE	100	75	127	23	325	8,33
CRIMINAL	426	387	463	107	1383	35,46
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	236	398	663	64	1361	34,90
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	212	155	166	38	571	14,64
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	1	1	0	0	2	0,05
EXECUÇÕES PENAIS	25	21	29	3	78	2,00
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	1603	1937	2244	352	6136	157,33

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	26	54	44	10	134	3,44
FAZENDA PÚBLICA	10	8	18	1	37	0,95
REGISTROS PÚBLICOS	1	3	1	0	5	0,13
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	37	43	74	13	167	4,28
INFÂNCIA E JUVENTUDE	10	7	17	2	36	0,92
CRIMINAL	132	146	168	46	492	12,62
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	14	21	16	4	55	1,41
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	11	14	34	7	66	1,69
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0,00
EXECUÇÕES PENAIS	2	0	0	0	2	0,05
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	243	296	372	83	994	25,49

DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS

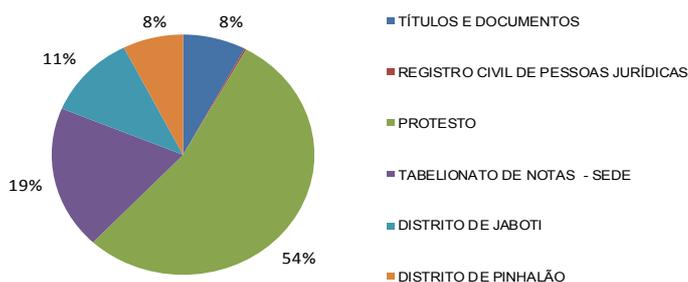




SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	251	198	180	27	656	16,82
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	0	7	12	0	19	0,49
PROTESTO	1361	1350	1528	318	4557	116,85
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	543	498	521	64	1626	41,69
DISTRITO DE JABOTI	422	263	229	37	951	24,38
DISTRITO DE PINHALÃO	197	163	210	57	627	16,08
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	2774	2479	2680	503	8436	216,31

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL



DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	26,95	29,05	8%
FAZENDA PÚBLICA	4,07	14,15	248%
REGISTROS PÚBLICOS	0,41	1,46	256%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,10	0%
FAMÍLIA	10,12	17,18	70%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	4,85	8,33	72%
CRIMINAL	18,63	35,46	90%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	44,59	34,90	-22%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	19,24	14,64	-24%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,10	0,05	-49%
EXECUÇÕES PENAIS	1,63	2,00	23%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,24	0,00	-100%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	3,22	3,44	7%
FAZENDA PÚBLICA	0,12	0,95	691%
REGISTROS PÚBLICOS	0,00	0,13	0%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,00	0%
FAMÍLIA	2,37	4,28	81%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,22	0,92	320%
CRIMINAL	6,15	12,62	105%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	1,10	1,41	28%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	0,76	1,69	123%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	0,00	0%
EXECUÇÕES PENAIS	0,12	0,05	-57%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	14,27	16,82	18%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,49	0%
PROTESTO	90,73	116,85	29%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	33,56	41,69	24%
DISTRITO DE JABOTI	15,93	24,38	53%
DISTRITO DE PINHALÃO	12,32	16,08	30%

DADOS DO FUNARPEN



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	384	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	2939	Selo Digital Registral	1726

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	676	Selo Digital Registral	567

SERVENTIA

	SIM	NÃO
A. Há atendimento prioritário de pessoas com necessidades especiais (CN, 2.1.8)?		

RECOMENDAÇÕES

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

O Ofício Distribuidor é estatizado e utiliza livros informatizados com base no sistema *DistProcess* criado pelo Departamento da Tecnologia e 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 – FUNJUS.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CÍVEL

1. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. No livro eletrônico de competência cível utiliza para processos cíveis e cartas precatórias.

	SIM	NÃO
1.1 Averba a margem da distribuição a substituição e sucessão das partes, a reconvenção, o litisconsórcio, a assistência e a intervenção de terceiros (CN, 3.3.3)?		
RECOMENDAÇÕES		



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE REGISTROS PÚBLICOS

2. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência de registros públicos.

	SIM	NÃO
2.1 Nos procedimentos de investigação oficiosa de paternidade, caso tenham derivado em ações judiciais de investigação de paternidade, tal circunstância passa pelo procedimento de baixa do procedimento de investigação no livro de registros públicos?		

RECOMENDAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Os procedimentos de averiguação de paternidade (termos positivos ou negativos entregues pelo Registro Civil) deverão ser entregues no Distribuidor e registrado no livro de registros públicos, após a baixa e proposição pelo Ministério Público de ação de investigação de paternidade, o feito será redistribuído para a área de família.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS EXECUÇÕES FISCAIS – ADENDO 4C

3. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da vara cível, incluindo processos e cartas precatórias. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria de Execuções Fiscais. Sendo assim, cabível ao Distribuidor conferir a regularidade dos dados e incluir dados faltantes, tal afirmação se aplica à todas as competências.

	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?		

RECOMENDAÇÕES



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Por ocasião da baixa na distribuição, deve efetuar conferência do valor de taxa judiciária recolhida, cumprindo ao distribuidor anotar no campo "FUNREJUS" 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 ADENDO 3C

4. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. No livro eletrônico do cível há a possibilidade de filtrar a classe processual de cartas precatórias cíveis.

	SIM	NÃO
4.1 Quando do registro da distribuição, anota a finalidade da carta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECOMENDAÇÕES

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA – ADENDO 5C

5. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da família, com processos e cartas precatórios. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria da Família. Sendo assim, cabível ao Distribuidor conferir a regularidade dos dados e incluir dados faltantes, tal afirmação se aplica à todas as competências.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a. Quanto às cartas precatórias, deverá incluir no campo "ato deprecado", a finalidade da carta. **Observar doravante.**

b. Na área de família quando da distribuição de petições iniciais deverá ser certificado a existência de distribuição precedente em relação às mesmas partes, incluídos os consortes e filhos, independentemente da natureza.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE – ADENDO 5C



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

6. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da infância e juventude (separado por sessão cível e sessão infracional), incluindo processos e cartas precatórias. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria da Infância e Juventude. Sendo assim, cabível ao Distribuidor conferir a regularidade dos dados e incluir dados faltantes, tal afirmação se aplica a todas as competências.

DETERMINAÇÃO CORREICIONAL

- a) **Anotar no campo "ato deprecado", a finalidade da carta.**
- b) Deverá realizar um levantamento nos procedimentos de investigação de ato infracional que redundaram em representações por parte do Ministério Público (ações para aplicação de medidas sócio-educativas) e, no que concerne aos procedimentos de investigação de situação de risco, aqueles que redundaram em ações de guarda, tutela, destituição do poder familiar, ou, ainda, em ações de adoção. Tais circunstâncias deverão ser anotadas pelo distribuidor, com baixa do procedimento originário e registro da ação.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL – ADENDO 2C

7. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da vara criminal, incluindo processos e cartas precatórias. As informações são importadas do SICCC-4. Sendo assim, cabível ao Distribuidor conferir a regularidade dos dados e incluir dados faltantes, tal afirmação se aplica a todas as competências.

	SIM	NÃO
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?		

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?		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

RECOMENDAÇÕES

--



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Incluir no campo "ato deprecado", a finalidade da carta.
- b) Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões – itens 3.7.5 a 3.7.8.2 do CN.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL – ADENDO 13C

8. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da vara cível, incluindo processos e cartas precatórias. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria do Juizado Especial Cível.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Incluir no campo "ato deprecado", a finalidade da carta.
- b) 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 ser dar por ocasião da baixa.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL – A DENDO 14C

9. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da secretaria do Juizado Especial Criminal, incluindo processos e cartas precatórias. As informações são importadas do PROJUDI.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) Incluir no campo "ato deprecado", a finalidade da carta.
- b) 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 DE REGISTRO DE PENHORAS, ARRESTOS, SEQUESTROS E DEPÓSITOS

10. Possui livro eletrônico de penhoras, arrestos, sequestros e depósitos.



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
10.1 Possui bens atualmente sob sua guarda?		

10.2 Lança no livro a identificação e a assinatura do responsável pelo levantamento, quando possível?	Prej.	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	--

RECOMENDAÇÕES

DETERMINAÇÃO CORREICIONAL

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. O ideal é que bens não permaneçam com o depositário público, especialmente por se tratar de Analista Judiciário que não recebe custas. Sendo assim, recomendável à Juíza que, na medida do possível nomeie depositário particular.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 a deterioração dos bens, avisando ao Juiz para deliberação.

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

11. Livro 02.

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO – ADENDO 12C

12. Em uso o livro nº 05.

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

13. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
13.2 As relações encaminhadas de dez em dez dias são		



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

devidamente lançadas no livro de escrituras, em ordem cronológica e sequencial (art. 867, CN do Foro Extrajudicial)?		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

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

RECOMENDAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a. Observar o Decreto Judiciário nº 744/2009 em que os recolhimentos 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.

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

14. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
14.1 Havendo um só Serviço de Registro de Títulos na		



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

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?		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

14.2 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

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

15. Utiliza livro informatizado.

	SIM	NÃO
15.1 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?		

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

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

RECOMENDAÇÕES



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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\$ 21,68; de 133,99 a R\$ 1.339,90 – R\$ 27,72 e, acima de R\$ 1.339,91 – R\$ 31,52. 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.

CUSTAS E CÁLCULOS

16. Segundo informações da servidora, existem 104 processos pendentes para elaboração de custas.

	SIM	NÃO
16.1 O Contador utiliza sistema informatizado para cômputo das custas?		

RECOMENDAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 FUNREJUS 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, com expressa indicação dos acréscimos de 10% (dez por cento) referentes aos



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

cálculos e atos praticados através de processamento de dados (notas 2 dos capítulos atinentes ao Contador e Distribuidor – Tabela XVI).

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. Deve o Juiz que preside o processo fiscalizar não só a forma pela qual vêm sendo elaborados os cálculos, ou seja, com a observância dos critérios acima especificados, mas também a pertinência entre os lançamentos feitos em tais contas e os atos efetivamente realizados no processo; se há ou não correspondência entre o que foi lançado na conta e os atos processuais praticados pelos serventuários, nos termos do art. 26 do Regimento de Custas (Lei 6.149 de 1970).

f. Na ausência de determinação judicial expressa, utilizar a média do INPC e IGP-DI como índice de correção monetária nos termos do Decreto 1.544/95. As importâncias devem ser indicadas com o valor histórico (do tempo do pagamento) e o valor atualizado, discriminadamente.

g. 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

Não efetua avaliações judiciais.

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. Orientar e fiscalizar o responsável na regularização das falhas apontadas nesta ata, notadamente exigir a apresentação de cronograma para término da elaboração das custas atrasadas além dos dez dias.

3. Também deverá exigir da servidora apresentação de cronograma para regularização das baixas nos processos que estão atrasadas.

4. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que a escritania cumpra as determinações e regularize todas as falhas



Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0023338-68.2016.8.16.6000

apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

5. 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.

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

CONCLUSÃO

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral 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. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça