



Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO Nº 33/2016
COMARCA: IRETAMA
SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS
DATA: 14/06/2016
EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY
JUÍZES AUXILIARES: <ul style="list-style-type: none">- Dr. Alexandre Barbosa Fabiani- Dra. Ângela Maria Machado Costa- Dr. Diego Santos Teixeira- Dr. Everton Luiz Penter Correa- Dr. Horácio Ribas Teixeira- Dr. Jeferson Alberto Johnsson- Dr. Ricardo Henrique Ferreira Jentzsch
ASSESSORES CORREICIONAL: <ul style="list-style-type: none">- 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
Dra. ANA CAROLINA DE OLIVEIRA
AGENTE DELEGADO (A)
Titular: Valdir Roberto Alves Santana
Telefone: (44) 3573-1113

DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO CORREICIONADO



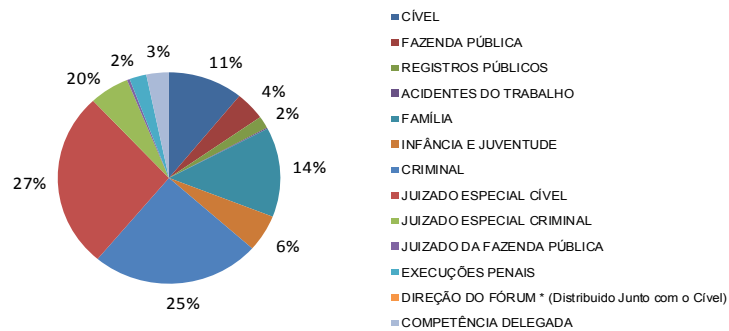
Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

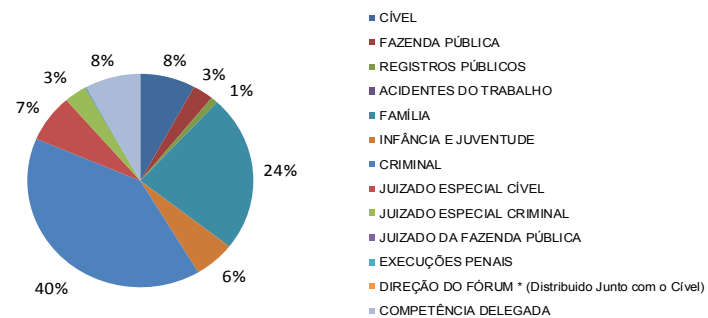
DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	213	152	152	56	573	14,34
FAZENDA PÚBLICA	74	65	81	10	230	5,75
REGISTROS PÚBLICOS	39	25	29	7	100	2,50
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	3	5	8	0,20
FAMÍLIA	213	229	218	62	722	18,07
INFÂNCIA E JUVENTUDE	84	103	82	29	298	7,46
CRIMINAL	364	362	432	135	1293	32,35
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	287	508	471	156	1422	35,58
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	88	97	95	26	306	7,66
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	5	10	3	3	21	0,53
EXECUÇÕES PENAIS	8	8	81	34	131	3,28
DIREÇÃO DO FÓRUM* (Distribuido Junto co	0	0	0	0	0	0,00
COMPETÊNCIA DELEGADA	0	76	77	20	173	4,33
TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	1375	1635	1724	543	5277	132,04

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL



DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	20	27	34	12	93	2,33
FAZENDA PÚBLICA	16	6	10	3	35	0,88
REGISTROS PÚBLICOS	2	4	5	1	12	0,30
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	80	87	88	24	279	6,98
INFÂNCIA E JUVENTUDE	15	20	28	6	69	1,73
CRIMINAL	115	137	155	63	470	11,76
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	26	21	26	12	85	2,13
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	6	14	14	4	38	0,95
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	1	0	0	1	0,03
EXECUÇÕES PENAIS	0	0	2	0	2	0,05
DIREÇÃO DO FÓRUM* (Distribuido Junto co	0	0	0	0	0	0,00
COMPETÊNCIA DELEGADA	0	27	50	16	93	2,33
TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	280	344	412	141	1177	29,45

DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS





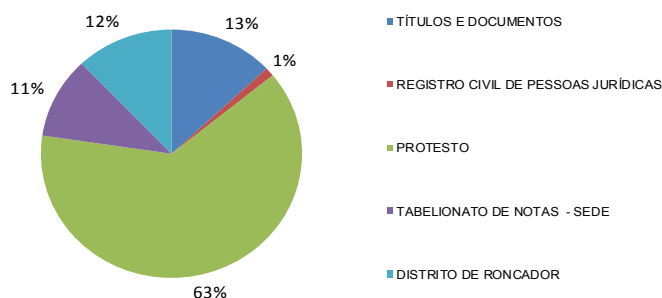
Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	449	361	273	77	1160	29,02
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	0	0	76	23	99	2,48
PROTESTO	1552	1604	1989	505	5650	141,37
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	295	276	291	83	945	23,64
DISTRITO DE RONCADOR	367	319	299	93	1078	26,97
TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS	2663	2560	2928	781	8932	223,49

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL



DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	16,29	14,34	-12%
FAZENDA PÚBLICA	3,19	5,75	80%
REGISTROS PÚBLICOS	0,00	2,50	0%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,20	0%
FAMÍLIA	18,92	18,07	-5%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,00	7,46	0%
CRIMINAL	17,02	32,35	90%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	20,38	35,58	75%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	6,92	7,66	11%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,13	0,53	304%
EXECUÇÕES PENAS	0,33	3,28	893%
DIREÇÃO DO FÓRUM* (Distribuído Junto com o Cível)	0,29	0,00	-100%
COMPETÊNCIA DELEGADA	0,00	4,33	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	5,06	2,33	-54%
FAZENDA PÚBLICA	0,02	0,88	4279%
REGISTROS PÚBLICOS	0,06	0,30	400%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,02	0,00	-100%
FAMÍLIA	6,77	6,98	3%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,40	1,73	332%
CRIMINAL	11,90	11,76	-1%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2,13	2,13	0%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	0,54	0,95	76%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,00	0,03	0%
EXECUÇÕES PENAS	0,02	0,05	150%
DIREÇÃO DO FÓRUM* (Distribuído Junto com o Cível)	0,00	0,00	0%
COMPETÊNCIA DELEGADA	0,00	2,33	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	31,71	29,02	-8%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	130,08	2,48	-98%
PROTESTO	20,77	141,37	581%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	29,23	23,64	-19%
DISTRITO DE RONCADOR	0,00	26,97	0%



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

DADOS DO FUNARPEN

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	4373	Selo Digital Registral	1994
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital Registral	836	Selo Digital Registral	979
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0

2002 - 2016

SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN

2013 NOVEMBRO E DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2014 FEVEREIRO E MARÇO	FALTA ENVIAR
2012 JULHO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR

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 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		



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

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

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

O Ofício Distribuidor é estatizado e utiliza livros eletrônicos 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.

	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 0030701-09.2016.8.16.6000

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE REGISTROS PÚBLICOS

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

	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. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria do Cartório Cível. 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?		Prej.
3.2 Os motivos de isenção estão expressamente discriminados no livro?		Prej.

RECOMENDAÇÕES



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

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

4. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. Utiliza para todas as Cartas Precatórias o mesmo livro, mas há a possibilidade de filtrar a classe processual (cível, família, infância, etc...)

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

RECOMENDAÇÕES

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FAMÍLIA – ADENDO 5C

5. Utiliza livro informatizado, sem numeração sequencial. O livro eletrônico é de competência da família, infância e registros públicos. 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. 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

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



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

DETERMINAÇÃO CORREICIONAL

a) 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. As informações são importadas do PROJUDI. 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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECOMENDAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Atentar para as disposições referentes à emissão de certidões – itens 3.7.5 a 3.7.8.2 do CN.

LIVRO DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS

Utiliza Livro eletrônico.



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

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. As informações são importadas do PROJUDI que é, por sua vez, alimentado pela secretaria do Juizado Especial Cível.

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 ser dar por ocasião da baixa.

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL – ADENDO 14C

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

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- 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 DE REGISTRO DE PENHORAS, ARRESTOS, SEQUESTROS E DEPÓSITOS

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



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

	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 (Prejudicado)

a) Realizar um levantamento de todos os bens móveis depositados, abrin do um pedido de providências a ser apreciado pelos Juizes. 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

11. Livro Eletrônico.

ARQUIVO DE PROTOCOLO JUDICIAL INTEGRADO

12. Em uso o livro nº 02.

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



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

13. É utilizado Livro eletrônico.

	SIM	NÃO
13.2 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)?		
Item 13.2. Regularizar doravante com a remessa através do mensageiro.		
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.



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

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

14. Utiliza Livro eletrônico.

	SIM	NÃO
14.1 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?		
14.2 O valor devido ao FUNREJUS no caso do Serviço de Registro de Títulos e Documentos é único (atualmente R\$ 8,21, conforme Decreto 2329/2013) 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 eletrônico.

	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		



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

ocorrência?		
-------------	--	--

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

RECOMENDAÇÕES

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. Analisados os autos nº 000381-44.2010.8.16.0096; autos nº 0000467-83.2008.8.16.0096; 0000783-28.2010.8.16.0096. As contas analisadas estão detalhadas e seguem os padrões estabelecidos na Tabela de Custas.

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

RECOMENDAÇÕES



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

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 serventário 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 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 serventários, 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

As avaliações são realizadas pelos Oficiais de Justiça.



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

AO(A) OFICIAL DISTRIBUIDOR(A)

1. Concede-se o prazo de trinta (30) dias, para que o ofício cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de 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. Orientar e fiscalizar o oficial distribuidor na regularização das falhas apontadas nesta ata.

3. O(A) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito deverá acompanhar o trabalho, cabendo ao(à) Magistrado(a) 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 noventa (90) dias.**

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(à) Doutor(a) Juiz(íza) Diretora do Fórum da Comarca.

Des. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça