



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

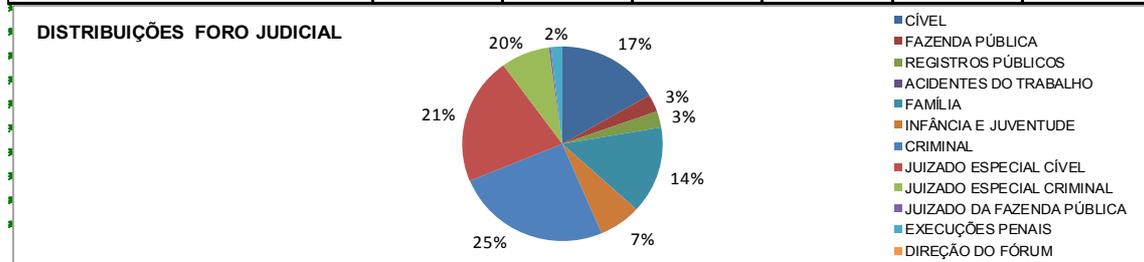
<b>ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA</b>
<b>ORDEM DE SERVIÇO Nº 76/2016</b>
<b>COMARCA: CERRO AZUL</b>
<b>SERVENTIA: DISTRIBUIDOR E ANEXOS</b>
<b>DATA: 25/10/2016</b>
<b>EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL</b>
<b>CORREGEDOR DA JUSTIÇA ROBSON MARQUES CURY</b>
<b>JUÍZES AUXILIARES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dra. Ângela Maria Machado Costa</li><li>- Dr. Everton Luiz Penter Correa</li><li>- Dr. Horácio Ribas Teixeira</li><li>- Dr. Jeferson Alberto Johnsson</li><li>- Dr. Marco Antonio Massaneiro</li><li>- Dr. Ricardo Henrique Ferreira Jentzsch</li></ul>
<b>ASSESSORES CORREICIONAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Amanda Peçanha Teixeira Vaz</li><li>- Caio Cassou Junior</li><li>- Danilo Henrique de Oliveira</li><li>- Eduardo Bueno de Oliveira</li><li>- Jorge Luiz Gomes Macedo</li><li>- Luiz Fernando Altheia Molinari</li><li>- Paulo Roberto A. de Mello</li><li>- Rafael Antonio de Albuquerque</li><li>- Sérgio Luiz Patitucci</li></ul>
<b>JUIZ (ÍZA) DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM</b>
<b>Dr. CARLOS EDUARDO FAÍSCA NAHAS</b>
<b>AGENTE DELEGADO (A)</b>
<b>Titular: Ricardo Luiz De Oliveira Segundo</b>
<b>Telefone: (41) 3662-1694</b>



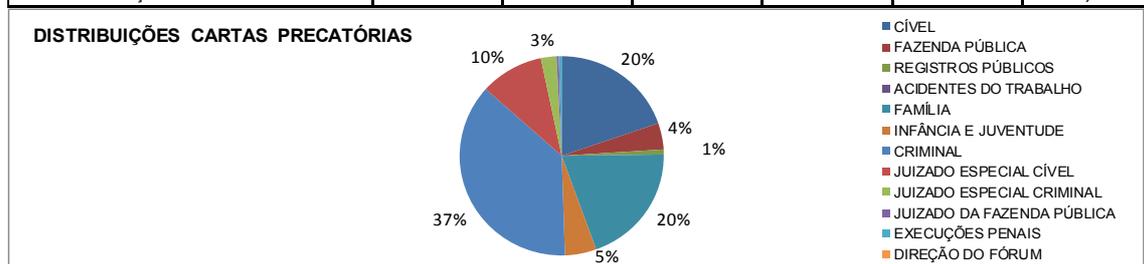
SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

## DADOS ESTATÍSTICOS DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL NO PERÍODO CORREICIONADO

DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	234	253	241	199	927	21,08
FAZENDA PÚBLICA	35	38	51	37	161	3,66
REGISTROS PÚBLICOS	42	61	29	17	149	3,39
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	193	206	211	198	808	18,38
INFÂNCIA E JUVENTUDE	83	130	83	82	378	8,60
CRIMINAL	374	401	306	317	1398	31,80
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	204	306	293	373	1176	26,75
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	101	98	133	104	436	9,92
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	0	5	12	17	0,39
EXECUÇÕES PENAIS	2	25	43	35	105	2,39
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
<b>TOTAL DE DISTRIBUIÇÕES FORO JUDICIAL</b>	<b>1268</b>	<b>1518</b>	<b>1395</b>	<b>1374</b>	<b>5555</b>	<b>126,35</b>



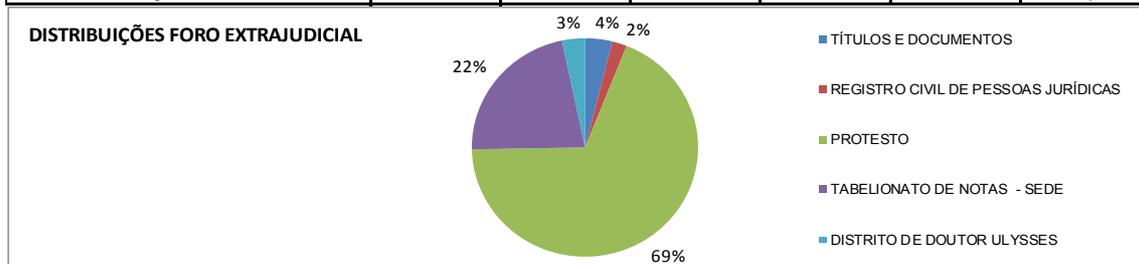
DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
CÍVEL	30	50	60	34	174	3,96
FAZENDA PÚBLICA	15	4	9	10	38	0,86
REGISTROS PÚBLICOS	4	2	1	0	7	0,16
ACIDENTES DO TRABALHO	0	0	0	0	0	0,00
FAMÍLIA	40	45	44	45	174	3,96
INFÂNCIA E JUVENTUDE	10	20	4	10	44	1,00
CRIMINAL	71	84	83	90	328	7,46
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	24	14	28	23	89	2,02
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	2	6	10	4	22	0,50
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0	0	0	3	3	0,07
EXECUÇÕES PENAIS	0	0	2	2	4	0,09
DIREÇÃO DO FÓRUM	0	0	0	0	0	0,00
<b>TOTAL DISTRIBUIÇÕES CARTAS PRECATÓRIAS</b>	<b>196</b>	<b>225</b>	<b>241</b>	<b>221</b>	<b>883</b>	<b>20,08</b>





SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

DISTRIBUIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	2013	2014	2015	2016	TOTAL	MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	52	71	64	36	223	5,07
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	30	30	42	19	121	2,75
PROTESTO	1036	974	1148	771	3929	89,36
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	353	376	325	205	1259	28,64
DISTRITO DE DOUTOR ULYSSES	37	54	62	35	188	4,28
<b>TOTAL DISTRIBUIÇÕES EXTRAJUDICIAIS</b>	<b>1508</b>	<b>1505</b>	<b>1641</b>	<b>1066</b>	<b>5720</b>	<b>130,10</b>



DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO JUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	15,76	21,08	34%
FAZENDA PÚBLICA	3,50	3,66	5%
REGISTROS PÚBLICOS	3,73	3,39	-9%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,00	0%
FAMÍLIA	7,96	18,38	131%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	3,50	8,60	146%
CRIMINAL	25,07	31,80	27%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	17,04	26,75	57%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	9,01	9,92	10%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,03	0,39	1189%
EXECUÇÕES PENAIS	2,78	2,39	-14%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,43	0,00	-100%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES PRECATÓRIAS	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
CÍVEL	3,83	3,96	3%
FAZENDA PÚBLICA	0,75	0,86	15%
REGISTROS PÚBLICOS	0,20	0,16	-20%
ACIDENTES DO TRABALHO	0,00	0,00	0%
FAMÍLIA	3,13	3,96	26%
INFÂNCIA E JUVENTUDE	0,55	1,00	82%
CRIMINAL	4,25	7,46	76%
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	1,48	2,02	37%
JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL	0,25	0,50	100%
JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA	0,08	0,07	-15%
EXECUÇÕES PENAIS	0,00	0,09	0%
DIREÇÃO DO FÓRUM	0,00	0,00	0%

DIFERENÇA DISTRIBUIÇÃO CORREIÇÕES FORO EXTRAJUDICIAL	CORREÇÃO ANTERIOR - MÊS	CORREÇÃO ATUAL - MÊS	DIFERENÇA MÊS
TÍTULOS E DOCUMENTOS	8,63	5,07	-41%
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	0,00	2,75	0%
PROTESTO	55,05	89,36	62%
TABELIONATO DE NOTAS - SEDE	34,38	28,64	-17%
DISTRITO DE DOUTOR ULYSSES	2,93	4,28	46%



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	1920	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	500	Selo Digital do Distribuidor	2450
Selo Digital Registral	0	Selo Digital Registral	1
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Amarelo Único	0	Amarelo Único	0
Selo Digital do Distribuidor	0	Selo Digital do Distribuidor	0
Selo Digital Registral	437	Selo Digital Registral	1096
Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0	Selo Digital do Distribuidor - DIFERIDO	0

2002 - 2016	
SITUAÇÃO DE ENVIO DOS RELATÓRIOS AO FUNARPEN	
2005   JUNHO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2014   FEVEREIRO A OUTUBRO	FALTA ENVIAR
2015   JANEIRO A DEZEMBRO	FALTA ENVIAR
2016   JANEIRO A SETEMBRO	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)?		



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

<b>F.</b> As leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço, Código de Normas atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos que digam respeito a sua atividade são mantidos em arquivo?		
--	--	--

<b>G.</b> As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas – CN, 1.13.52, inciso VI?		
--	--	--

<b>RECOMENDAÇÕES</b>

## ESCRITURAÇÃO DE LIVROS

O Ofício Distribuidor é estatizado e utiliza livros eletrônicos com base no sistema SDP – Sistema de Distribuição de Processos 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
<b>1.1</b> 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)?		
<b>RECOMENDAÇÕES</b>		



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?	<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, 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, abrir do um pedido de providências a ser apreciado pelo Juiz  
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 ao Juiz  
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 Físico 02

## 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

13. É utilizado Livro eletrônico.



SEI nº 0030701-09.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
<b>13.2</b> 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)?		
<b>Item 13.2. Regularizar doravante com a remessa através do mensageiro.</b>		
<b>13.3</b> Fiscaliza a efetiva ocorrência de isenção do FUNREJUS?		
<b>13.4</b> O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas (art. 868, §2º, CN do Foro Extrajudicial)?		
<b>RECOMENDAÇÕES</b>		

## 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
<b>14.1</b> 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?		
<b>14.2</b> O valor devido ao FUNREJUS no caso do Serviço de Registro de Títulos e Documentos é único (atualmente R\$ 7,35 conforme Decreto /2014 ) 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
<b>15.1</b> 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?		
<b>15.2</b> 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?		
-------------	--	--

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

<b>RECOMENDAÇÕES</b>

## 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 0000134-48.2013.8.16.0067 , nº 0000268-07.2015.8.16.0067, 0000577-62.2014.8.16.0067. As contas analisadas estão detalhadas e seguem os padrões estabelecidos na Tabela de Custas.

	SIM	NÃO
<b>16.1</b> O Contador utiliza sistema informatizado para cômputo das custas?		

<b>RECOMENDAÇÕES</b>
Observação: Utiliza a Planilha desenvolvida pelo servidor



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