



Processo nº: 0001814-07.2025.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - WENCESLAU BRAZ -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
DISTRIBUIDOR DE WENCESLAU BRAZ

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO / RESPOSTA
1RESPONSÁVEL
1.1Escrivão//Escrivã//Chefe de Secretaria
Nome do Funcionário/Servidor: LAURENY NOGUEIRA Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2020-11-11 00:00:00.0
1.2O responsável é remunerado pelo Tribunal de Justiça?
Não
Determinação / Recomendação:
Unidade privada
2CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
* Caberá ao Assistente da Direção do Fórum informar se as carteiras de trabalho dos funcionários estão devidamente registradas e atualizadas, por exemplo, salário atual e férias usufruídas, entre outras. Caso não estejam, o Distribuidor deverá providenciar a imediata regularização.

DISTRIBUIDOR - EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1 LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS OFÍCIOS PRIVATIZADOS
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?
Sim
1.2 São lançadas apenas despesas estritamente vinculadas com o serviço, não sendo lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Paranaprevidência, etc.)?
Sim
1.3 Os comprovantes são guardados separadamente e estarão à disposição do Magistrado quando eventualmente solicitados?
Sim
1.4 O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?
Sim
1.5 O Magistrado fiscaliza semestralmente o adequado preenchimento deste livro?
Sim
2 DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS
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?
Não
Determinação / Recomendação: Em consulta aos arquivos de distribuição do Serviço Distrital de Santana do Itararé, São José da Boa Vista e Tabelionato de Notas da sede da Comarca, existem divergências entre as datas efetivas de distribuição e a data relacionada no sistema, com recebimento da relação encaminhada pelos Agente Delegados ao serventuário em data posterior a data lançada como registro da distribuição, bem como os selos de fiscalização gerados posteriormente. Justificar as respectivas divergências de informação e possível atraso de distribuição com preenchimento de data retroativa pela serventúria. Ainda, em análise do arquivo de distribuição das serventias notariais da comarca, constataram- se diversos atrasos na distribuição dos atos. Deverá, assim, considerar doravante o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para registro e devolução da distribuição à respectiva serventia. Justificar e observar com rigor os prazos.

2.2 Tratandose de comunicação extemporânea, o registro só é lavrado após a autorização expressa do Juiz(iza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial? Não
Determinação / Recomendação: No serviço Distrital de São José da Boa Vista, foram constatados diversos atrasos no encaminhamento das relações e não foram apresentadas as autorizações para o respectivo registro. Justificar e apresentar as autorizações.
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), restituindoas ao agente delegado para complementação em caso negativo? Sim
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? Sim
2.5 O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas? Sim
3 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS LEVADOS A PROTESTO
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? Sim
3.2 Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência? Sim
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? Sim
3.4 Fiscaliza, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido? Sim
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?
Sim
3.6 Está adaptado para recebimento de duplicatas eletrônicas?
Sim
3.7 A serventia observa os valores previstos nas guias do FUNJUS, efetuando o recolhimento mediante guia própria?
Sim
4 DISTRIBUIÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
4.1 O livro cumpre a finalidade, com a conferência da regularidade dos recolhimentos, ainda que procedidos perante o agente delegado, comunicando para a regularização pertinente e exigindo a devida complementação, bem como comunicando ao(à) Juiz(íza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial?
Prejudicado
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?
Não
Determinação / Recomendação: Verificou- se atraso do Distribuidor lote 11/10/2024 a 20/10/2024, encaminhada no dia 21/10/2024 e retorno 28/10/2024. Justificar e regularizar.
5CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais
I. DISTRIBUIDOR:
1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.
2. Concedem- se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.
II. JUÍZO DIRETOR DO FÓRUM:
1. Diante das inúmeras irregularidades encontradas na presente ata quanto ao registro de informações aparentemente falsas de datas de registro de distribuição como verifica- se na documentação de movimento 5. 1 e 5. 2, deverá ser analisada, após a resposta e justificativa, a

necessidade de instauração Processo Administrativo Disciplinar para a apuração de possível falta funcional cometida pela Serventuária, bem como de comunicação ao Ministério Público local para apuração, em tese, do cometimento de crime previsto no artigo 299, do Código Penal.

2. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional no sistema Projudi.

3. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante a correição, em atendimento às autoridades locais e ao próprio Diretor do Fórum (Dr. Rodrigo Will), sobreveio o pleito de melhorias nas condições de trabalho por conta do calor elevado e ausência de ar condicionado, bem como a precária sonorização no plenário do Tribunal do Júri, sem olvidar da continuidade dos estudos para a construção do novo Fórum de Wenceslau Braz. O R. Juiz Diretor do Fórum indicou que as demandas já foram formalizadas nos expedientes: SEI n. 0038623- 67. 2017. 8. 16. 6000; SEI n. 0034143- 75. 2019. 8. 16. 6000; SEI n. 002189- 21. 2020. 8. 16. 6000; SEI n. 0032308- 47. 2022. 8. 16. 6000; SEI n. 0038626- 22. 2017. 8. 16. 6000; SEI n. 0021897- 13. 2020. 8. 16. 6000; SEI n. 0028281- 60. 2018. 8. 16. 6000; SEI n. 0127714- 61. 2023. 8. 16. 6000; SEI n. 0147130- 15. 2023. 8. 16. 6000 e MS n. 000498- 95. 2024. 8. 16. 0176, solicitando a intervenção desta Corregedora para solicitar urgência na análise dos pleitos. Neste sentido, apesar de não ser atribuição ordinária desta Corregedora, por dever de ofício e, de certa forma, sendo representante da Cúpula junto às Unidades judiciais do interior, determino seja encaminhado à Douta presidência cópia desta ata para conhecimento do pleito que fora trazido ao conhecimento nesta oportunidade.
Determinações:
CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pela Corregedora da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca.

Curitiba 5 março 2025

Desembargadora Ana Lúcia Lourenço - Corregedora da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça