



**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: 0000308-35.2021.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: CIANORTE - REG TIT DOC E CV P JUR + PROTESTO e  
VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE CIANORTE - PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO

### TABELIONATO DE PROTESTO

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIIS</b>
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim
A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa? Sim
A serventia está atualizando a Central de Informação do Protesto - Banco de Dados - nos termos do art. 858-G e do Provimento nº 87, CNJ (CENPROT - PR)? Sim
<b>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</b>
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30) Sim
<b>DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>



<b>LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</b>
<b>Os lançamentos do livro observam o contido no Provimento nº 45 do CNJ?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - No livro de receitas e despesas deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. - Os livros de Receitas e Despesas são separados para cada uma das Serventias, porém não são lançadas despesas no livro referente ao Títulos e Documentos. Deverá regularizar os lançamentos para que sejam indicadas despesas proporcionais ao Registro de Títulos e Documentos. - Constatou-se a ausência das guias e comprovantes de pagamento do FUNDEP referentes aos meses de vencimento de janeiro/2020, julho/2019 a setembro/2019, o que foi regularizado durante a correição.
<b>DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS</b>
<b>Os comunicados são enviados periodicamente?</b> Sim
<b>DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>PARTE ESPECÍFICA</b>
<b>LIVROS E ARQUIVOS</b>
<b>PROTOCOLO GERAL (APONTAMENTO - CN, art. 776).</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>O livro é informatizado?</b> Sim
<b>Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o montante recolhido ao FUNREJUS ? (CN, art. 810, item XV )</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> No encerramento diário, deverá consignar separadamente os valores de recolhimento e diferimento do FUNREJUS. Regularizar.
<b>Os títulos são protocolizados, relacionados e anotados, seguindo a ordem cronológica de sua</b>



**apresentação, tendo como base a ordem de apresentação e registro no Ofício Distribuidor ?  
(CN, art. 774 e Lei nº 9.492/97, art. 5º)**

Sim

**A serventia recebe os títulos eletronicamente (CRA - Central de Remessa de Arquivo)?**

Sim

**É mantida a ordem cronológica entre os títulos recebidos eletronicamente e os físicos?**

Sim

**Observa o tríduo legal para o lançamento definitivo das ocorrências ? (CN, art. 779 e Lei nº 9.492, art. 12 e §§)**

Sim

**É cumprido o prazo de três (03) dias úteis para o lançamento definitivo em relação ao destino do título (pagamento, protesto, sustação ou retirada), tanto nos casos de intimação pessoal como nas hipóteses de intimação por edital?**

Sim

**DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:**

**ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS**

**O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)**

Sim

**Nas guias constam os números/intervalo dos protocolos e quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificou-se que nas guias não consta quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS. Observar doravante.

**O recolhimento devido ao FUNREJUS é realizado no dia do apontamento (Item 27 - Instrução n. 1, de 2 de junho de 1999) ou, no máximo, no dia útil imediato?**

Sim

**A serventia observa o cálculo do valor a ser recolhido ao FUNREJUS considerando o terceiro numeral após a vírgula, efetuando a conta e o arredondamento cabível, conforme norma própria da ABNT (NBR 5891, de dezembro de 1977)?**

Sim

**OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:**

**ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO**

**O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)**



Sim
<b>Os títulos ou documentos a que faltem requisitos para o protesto e que tenham sido registrados no Distribuidor, estão sendo registrados no livro protocolo (apontamento)?</b> Sim
<b>Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução?</b> Sim
<b>O título está sendo devolvido sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>As indicações apresentadas (eletrônica ou física) estão sendo arquivadas por meio eletrônico ou físico - art. 757 do CN?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Não realiza o arquivamento dos termos de responsabilidade recebidos de forma eletrônica. Regularizar.
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE RELAÇÃO DO DISTRIBUIDOR</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências ? (CN, art. 761 e parágrafo único)</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> As comunicações realizadas devem ser arquivada em conjunto com as relações de retorno.
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b>



Sim
<b>Certifica no mandado referência ao número do protocolo do protesto , bem como certifica os emolumentos e a data do cumprimento da ordem judicial?</b>
Sim
<b>O oficial mantém atualizado o livro protocolo, enviando anualmente relação dos títulos pendentes existentes na Serventia, oficiando ao Juízo, para que, sejam atualizadas as informações contidas no livro protocolo?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - Encaminhar a relação dos títulos pendentes referentes ao período correicionado, bem como observar nos próximos anos. Regularizar.
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE CERTIDÕES</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b>
Sim
<b>Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para a expedição de certidão positiva?</b>
Sim
<b>O Serviço observa a Tabela de custas para a expedição de certidão (Tabela XV, item IV, da Lei nº 19.350/2017, atualizada pela Lei nº 20115/2019)?</b>
Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE INTIMAÇÃO</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b>
Sim
<b>A serventia cumpre com o disposto no art. 19, § 1º da Lei nº 9.492/97, não indicando na intimação horário para pagamento diverso do horário de funcionamento da Serventia?</b>
Sim
<b>O valor consignado a título de anotação está previsto na Tabela de Custas TABELA XV - Item I - Anotação ou protesto - (Lei Estadual n. 17832, de 19 de dezembro de 2013)?</b>
Sim
<b>O valor consignado a título de Distribuidor/contador está previsto na tabela de custas do Distribuidor e em conformidade ao FUNJUS ? (Decreto 744 - Guia de recolhimento de custas judiciais)</b>
Sim



<b>O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?</b> Sim
<b>O valor consignado a título de intimação está adequado ao valor contido na Tabela de Custas ? (Tabela XV, item II, Intimação - (Lei Estadual nº 17832, de 19 de dezembro de 2013)</b> Sim
<b>O valor atualizado do título é calculado pelo contador judicial, tendo como base a data do vencimento do título até a data do apontamento - art. 754 parágrafo único do CN?</b> Sim
<b>O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790, § 2º e 3º do CN?</b> Sim
<b>Na intimação é descrito o valor total a ser pago pelo devedor?</b> Sim
<b>Disponibiliza ao usuário sistema de boleto bancário para pagamento da dívida (provimento 279/2018)?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE EDITAIS</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Os editais são afixados na Serventia?</b> Sim
<b>Consigna no edital a referência expressa a data em que foi afixado na serventia?</b> Sim
<b>Os editais de intimação limitam-se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020)?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Nos editais de intimação não deverá constar o valor a ser pago, limitando- se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020). Observar doravante.
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>LIVRO DE PAGAMENTO</b>



<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado?</b> Sim
<b>No termo de encerramento estão consignados o total arrecadado e o total depositado?</b> Sim
<b>O valor do total depositado, consignado no termo de encerramento, coincide com o valor existente no extrato da conta "Poder Judiciário" afixado no termo de encerramento?</b> Sim
<b>Estão afixados/arquivados os comprovantes de depósito bancário/ TED?</b> Sim
<b>A data do comprovante de depósito bancário extrato/TED coincide com a data do registro do pagamento ou data no dia útil imediato a data do registro do pagamento ?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE REPASSE</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>O valor devido ao apresentante é disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)</b> Sim
<b>A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse ? (CN, art. 810, XIII)</b> Sim
<b>O arquivo possui referências ao valor e numerário do cheque, agência e número da conta corrente e nome das partes?</b> Sim
<b>Adota sistema digitalizado (cheque/TED)?</b> Sim
<b>Nos repasses pessoais, as pessoas autorizadas pelo recebimento são devidamente identificadas e há documentos que comprovem os seus poderes?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE EXTRATO BANCÁRIO</b>



<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>São mantidos em arquivo os extratos mensais da conta "Poder Judiciário"?</b> Sim
<b>Verificam-se lançamentos condizentes com a movimentação da serventia pertinentes a depósito e repasse aos apresentantes?</b> Sim
<b>Os comprovantes de depósitos Bancários/TED, os extratos bancários e arquivo de repasse à conta "Poder Judiciário" são vistos mensalmente pelo Juiz da Comarca?</b> Sim
<b>Observa a vedação do depósito de emolumentos e verbas de caráter privado na conta "Poder Judiciário" ? (CGJ - Ofício-Circular n. 206/2007)</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá regularizar mantendo somente os valores de repasse na conta "Poder Judiciário".
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Os emolumentos consignados no instrumento são condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o documento protestado?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>





### DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na inspeção anterior foram sanadas?

Sim

### DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.

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.

### OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

### DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.

Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

### OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

### CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

### APONTAMENTOS FINAIS

#### Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações:a) Livro de Receitas e Despesas:- No livro de receitas e despesas deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo



salário. - Os livros de Receitas e Despesas são separados para cada uma das Serventias, porém não são lançadas despesas no livro referente ao Títulos e Documentos. Deverá regularizar os lançamentos para que sejam indicadas despesas proporcionais ao Registro de Títulos e Documentos.- Constatou-se a ausência das guias e comprovantes de pagamento do FUNDEP referentes aos meses de vencimento de janeiro/2020, julho/2019 a setembro/2019, o que foi regularizado durante a correição.b) Protocolo Geral:- No encerramento diário, deverá consignar separadamente os valores de recolhimento e diferimento do FUNREJUS. Regularizar.c) Guias do FUNREJUS:- Verificou-se que nas guias não consta quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS. Observar doravante.d) Termos de Responsabilidade:- Não realiza o arquivamento dos termos de responsabilidade recebidos de forma eletrônica. Regularizar.e) Relações do Ofício Distribuidor:- As comunicações realizadas devem ser arquivada em conjunto com as relações de retorno.f) Mandado e Ofícios Judiciais:- Encaminhar ao Juízo a relação dos títulos pendentes referentes ao período correicionado, bem como observar nos próximos anos.g) Arquivo de Editais:- Nos editais de intimação não deverá constar o valor a ser pago, limitando-se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020). Observar doravante.h) Extratos Bancários:- Deverá regularizar mantendo somente os valores de repasse na conta "Poder Judiciário".Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no formato digital. Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 07 (sete) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

#### **Determinações:**

I. AGENTE DELEGADO: 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 CORREGEDOR: 1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. 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. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata. IV - 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(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 30 de janeiro de 2021.

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

