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: 0005847-11.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SERTANÓPOLIS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
SERTANOPOLIS - TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS

TABELIONATO DE PROTESTO

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Não **Determinação / Recomendação:** 1) As informações do edital da serventia estão fundamentados em normativas já revogadas (prazo de certidão, . ..). Deverá revisar as informações afixadas e proceder às inclusões de informações com fundamento em legislação vigente. Regularizar. 2) Verifica- se a existência de arquivos de documentos espalhados na serventia, fiação solta e desorganização de documentos físicos, conforme constatado por fotos. Deverá preceder a regularização dos apontados.
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não **Determinação / Recomendação:** Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação da sua infraestrutura, em especial deverá adequar o espaço do servidor de informática para atendimento do Provimento- CNJ n. 74, no prazo máximo de 15 dias. Regularizar. Verifica- se a inclusão de informação diversa no Sistema Hércules.
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018),

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ?
Não

Determinação / Recomendação:
1) O agente delegado informou apenas que procedeu às adequações quanto a solicitação de certidões e fluxo de apresentação de documento para a serventias.

2) Observar doravante que a implementação do Provimento- CGJ n. 134 congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 6º:

I nomear encarregado pela proteção de dados;

II mapear as atividades de tratamento e realizar seu registro;

III elaborar relatório de impacto sobre suas atividades, na medida em que o risco das atividades o faça necessário;

IV adotar medidas de transparência aos usuários sobre o tratamento de dados pessoais;

V definir e implementar Política de Segurança da Informação;

VI definir e implementar Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;

VII criar procedimentos internos eficazes, gratuitos, e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares;

VIII zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a LGPD, questionando-os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para que incluam previsões sobre proteção de dados pessoais; e

IX treinar e capacitar os prepostos";

3) Além disso, e do cumprimento dos artigos 7º e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento 134:

"Art. 18. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato.

Art. 19. Deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pelas serventias informações adequadas a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 9º da LGPD, por meio de:

I aviso de privacidade e proteção de dados;

II avisos de cookies no portal de cada serventia, se houver; e

III aviso de privacidade para navegação no website da serventia, se houver. "

Regularizar.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

Verifica- se a inclusão de informação diversa no Sistema Hércules.

A serventia mantém afixado, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, informativo contendo a seguinte mensagem em fonte Arial, tamanho 48: PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTA SERVENTIA, VISITE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoesdasunidades extrajudiciais, bem como, quando veicula informações ao público via internet (homepages /redes sociais CN, art. 6º), disponibiliza link de acesso ao Portal da Transparência (Of. Circular 162/2021)?
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, realizouse o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?
Sim

LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES

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

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

Os lançamentos do livro observam o contido no Provimento nº 45 do CNJ?
Não

Determinação / Recomendação:
1) Considerando que o Agente Delegado responde por serviços acumulados precariamente (Notas e Protesto), funcionamento em um mesmo local, o registro de receitas e despesas no Livro Auxiliar deve se fazer separadamente, em livros próprios para cada serviço, lançando- se no Sistema Hércules o resultado das despesas e receitas.

Em relação às despesas, naquilo em que não for possível distinguir o montante considerável a cada serviço (p. ex. , energia elétrica, água, internet, segurança, tributos, material de limpeza, etc.), o registro da despesa deve ser feito de forma proporcional, autorizando- se registro de 50 % para cada serviço na falta de melhor parâmetro de distinção.

As receitas, ao contrário, são e devem ser lançadas conforme o serviço prestado.

2) Anualmente ao final de cada exercício realizar o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período, sendo encaminhado, até o 10 décimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciária competente, para glosas necessárias e eventual diligências pertinentes, nos termos do Provimento- CNJ n. 45/2015, art. 10. Regularizar.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

PARTE ESPECÍFICA

AMOSTRAGEM

Apontamento Número de Protocolo; Data
Termo: 384/2023 Data: 09/03/2023 Termo: 427/2023 Data: 22/03/2023 Termo: 549/2023 Data: 18/04/2023 Termo: 775/2022 Data: 11/05/2022 Termo: 1141/2022 Data: 08/06/2022 Termo: 383/2023 Data: 08/03/2023 Termo: 616/2023 Data: 08/05/2023

LIVROS E ARQUIVOS

Os livros e arquivos estão registrados no Sistema do Distribuidor do SDP/Controle de Livros, nos termos do artigo 30 do CNFE?
Sim

Os livros da serventia são mantidos em formato eletrônico?
Sim

Os arquivos previstos no Código de Normas, são mantidos eletronicamente?
Sim

PROTOCOLO GERAL (APONTAMENTO CN, art. 776).

Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o montante recolhido ao FUNREJUS ? (CN, art. 810, item XV)
Sim

Os títulos são protocolizados, relacionados e anotados, seguindo a ordem cronológica de sua 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

É cumprido o prazo de três (03) dias úteis, a partir da intimação do devedor ou da publicação do edital, para o lançamento definitivo em relação ao destino do título (pagamento, protesto, sustação ou retirada), (CN, art. 779)?
Não

Determinação / Recomendação:
Na amostragem 1141/2022, a relação foi apontada em 08/6/2022 e o registro das ocorrências deveria ocorrer dia 13/6/2022, existindo a data diversa com o registro de pagamento dia 14/6/2022, dia posterior ao prazo. Justificar.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS

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

O recolhimento devido ao FUNREJUS é realizado no dia do pagamento ou, no máximo, do dia útil imediato, nos títulos diferidos ou no dia do apontamento nos títulos sem diferimento?
Não

Determinação / Recomendação:
Na amostragem 549/2023, o título foi pago em 27/4/2023 e o recolhimento do Funrejus ocorreu em 02/5/2023;

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

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)?
Sim

Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução?
Sim

O título está sendo devolvido sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

As indicações apresentadas (eletrônica ou física) estão sendo arquivadas por meio eletrônico ou físico art. 757 do CN?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE RELAÇÃO DO DISTRIBUIDOR

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências ? (CN, art. 761)
Não

Determinação / Recomendação:
Diante da comunicação realizada pelo Sistema SDP, poderá encerrar o livro físico mantendo exclusivamente as informações no sistema.

Dos títulos 173 ao 197/2023, 730 ao 736/2023, 756 ao 767/2023, não constam retorno da ocorrências ao Ofício Distribuidor.

Deverá realizar o levantamento de todos os atos pendentes de comunicação ao Ofício Distribuidor e proceder, com o respectivo recolhimento do Funjus e demais taxas.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS

Certifica no mandado referência ao número do protocolo do protesto , bem como certifica os emolumentos e a data do cumprimento da ordem judicial?
Sim

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?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE CERTIDÕES

Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para a expedição de certidão positiva?
Sim

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)?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE INTIMAÇÃO

A serventia cumpre com o disposto no art. 780, §1ºdo CNFE, com a intimação do devedor no

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

prazo de 03 (três) dias úteis?
Não

Determinação / Recomendação:
Na amostragem 427/2023, foi registrado no livro de protocolo que a intimação do devedor ocorreu por edital, verificado o arquivo de intimações foi constatada a intimação pessoal do devedor. Constando informações controversas. Justificar e observar a necessidade de manutenção de informações corretas.

Na amostragem 775/2022, foi realizada a intimação por edital, consultado o arquivo de intimações, inexiste informação do resultado da intimação pessoal. Justificar e observar a necessidade de todas as ocorrências serem registradas na intimação.

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?
Sim

O valor consignado a título de anotação está previsto na Tabela de Custas TABELA XV Item I Anotação ou protesto?
Sim

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)
Sim

O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?
Sim

O valor consignado a título de intimação está adequado ao valor contido na Tabela de Custas ? (Tabela XV, item II)
Sim

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?
Sim

O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790, § 2º e 3º do CN?
Sim

Na intimação é descrito o valor total a ser pago pelo devedor?
Sim

Disponibiliza ao usuário sistema de boleto bancário ou outro meio eletrônico para pagamento da dívida (Art. 784, XIV do CNFE)?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

ARQUIVO DE EDITAIS

Os editais são afixados na Serventia?
Sim

Consigna no edital a referência expressa a data em que foi afixado na serventia?
Sim

Os editais de intimação limitamse a conter o nome e a identificação do devedor (Art. 794 CNFE)?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

LIVRO DE PAGAMENTO

Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado?
Sim

No termo de encerramento estão consignados o total arrecadado e o total depositado?
Sim

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?
Sim

Estão afixados/arquivados os comprovantes de depósito bancário/ TED?
Sim

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 ?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE REPASSE

O valor devido ao apresentante é disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Conforme conferência no extrato gerado no momento da correição.

A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse ? (CN, art. 810, XIII)
Sim com Observação

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

Determinação / Recomendação:
Conforme conferência no extrato gerado no momento da correição.

O arquivo possui referências ao valor e numerário do cheque, agência e número da conta corrente e nome das partes?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Arquivo em posse da Juíza Corregedora local.

Adota sistema digitalizado (cheque/TED)?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Conforme conferência no extrato gerado no momento da correição.

Nos repasses pessoais, as pessoas autorizadas pelo recebimento são devidamente identificadas e há documentos que comprovem os seus poderes?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Arquivo em posse da Juíza Corregedora local.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE EXTRATO BANCÁRIO

São mantidos em arquivo os extratos mensais da conta Poder Judiciário?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Arquivo em posse da Juíza Corregedora local.

Verificamse lançamentos condizentes com a movimentação da serventia pertinentes a depósito e repasse aos apresentantes?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Foram extraídos novos extratos e apresentados no momento da correição.

Os comprovantes de depósitos Bancários/TED, os extratos bancários e arquivo de repasse à conta Poder Judiciário são vistados mensalmente pelo Juiz da Comarca?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Arquivo em posse da Juíza Corregedora local.

Observa a vedação do depósito de emolumentos e verbas de caráter privado na conta Poder Judiciário ? (CGJ OfícioCircular n. 206/2007)
Sim com Observação

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

Determinação / Recomendação:
Foram extraídos novos extratos e apresentados no momento da correição.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO

Os emolumentos consignados no instrumento são condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?
Sim

São realizadas as averbações previstas nos artigos 826 e seguintes do CNFE?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o documento protestado?
Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na inspeção anterior foram sanadas?
Não

Determinação / Recomendação:
Os itens Provimento- CNJ n. 74 da ata anterior voltou a se repetir.

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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

Concedemse 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

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.
A Dra. Juíza Corregedora deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, recebidas as informações do Agente Delegado, proceder à conferência do cumprimento do achados da Ata e encaminhar relatório circunstanciado à Corregedoria- Geral da Justiça, que tratará das justificativas exigidas ao Tabelião e das providências necessárias à orientação do Serviço, inclusive, se o caso, de natureza disciplinar.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais
III. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta.

Juntar cópia da presente Ata correicional nos autos n. 0007979- 12. 2021. 8. 16. 7000.

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

Declarada encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Desembargador Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta ata, sendo encaminhada ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 21 de agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJ6FN MEETG NXYKY WFW6Y