



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
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
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
LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30) Sim
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:



LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS
Os lançamentos do livro observam o contido no Provimento nº 45 do CNJ? Não
Determinação / Recomendação: - 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.
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS
Os comunicados são enviados periodicamente? Sim
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
PARTE ESPECÍFICA
LIVROS E ARQUIVOS
PROTOCOLO GERAL (APONTAMENTO - CN, art. 776).
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30) Sim
O livro é informatizado? Sim
Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o montante recolhido ao FUNREJUS ? (CN, art. 810, item XV) Não
Determinação / Recomendação: No encerramento diário, deverá consignar separadamente os valores de recolhimento e diferimento do FUNREJUS. Regularizar.
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

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)



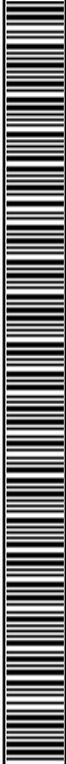
Sim
Os títulos ou documentos a que faltem requisitos para o protesto e que tenham sido registrados no Distribuidor, estão sendo registrados no livro protocolo (apontamento)? Sim
Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução? Sim
O título está sendo devolvido sem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



Sim
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?
Não
Determinação / Recomendação: - Encaminhar a relação dos títulos pendentes referentes ao período correicionado, bem como observar nos próximos anos. Regularizar.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
ARQUIVO DE CERTIDÕES
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)
Sim
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
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)
Sim
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 - (Lei Estadual n. 17832, de 19 de dezembro de 2013)?
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, Intimação - (Lei Estadual nº 17832, de 19 de dezembro de 2013) 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 para pagamento da dívida (provimento 279/2018)? Sim
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
ARQUIVO DE EDITAIS
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30) Sim
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 limitam-se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020)? Não
Determinação / Recomendação: 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.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
LIVRO DE PAGAMENTO



O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30) Sim
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 livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30) Sim
O valor devido ao apresentante é disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º) Sim
A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse ? (CN, art. 810, XIII) Sim
O arquivo possui referências ao valor e numerário do cheque, agência e número da conta corrente e nome das partes? Sim
Adota sistema digitalizado (cheque/TED)? Sim
Nos repasses pessoais, as pessoas autorizadas pelo recebimento são devidamente identificadas e há documentos que comprovem os seus poderes? Sim
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
ARQUIVO DE EXTRATO BANCÁRIO



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

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

