



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: 0009984-36.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: LARANJEIRAS SUL - TAB NOTAS E PROT TITULOS e VARA CÍVEL E ANEXOS DE LARANJEIRAS DO SUL - 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 a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022–CNJ? Não |
| Determinação / Recomendação: - Observar doravante que a implementação do Provimento 134 incorporado pelo Código de Normas Nacional do Foro Extrajudicial, congrega o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 84: 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";

- Além disso, e do cumprimento dos artigos 85 e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas a normativa:

"Art. 96. 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. 97. 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.

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/informacoes-das-unidades-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, 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

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:

- Nas receitas deve realizar o lançamento de todos os emolumentos recebidos pela serventia (anotação, intimação e remessa, quando não se trate de mero repasse), sobre os quais deve ser aplicado os valores de Fundep e ISS. Diligenciar, em registro à margem, a retificação dos lançamentos havidos no período correicionado, inclusive no Sistema Hércules, encaminhando o livro, em seguida, à conferência do Dr. Juiz Corregedor local.

- O salário dos funcionários/colaboradores é lançado em uma única anotação conjunta. Observar-se que os salários devem ser lançados individualmente e com identificação do beneficiário. Observar doravante;

PARTE ESPECÍFICA

AMOSTRAGEM

Apontamento – Número de Protocolo; Data

Termo: 6227/2023 Data: 24/11/2023 Termo: 6239/2023 Data: 24/11/2023 Termo: 5675/2023 Data: 26/10/2023 Termo: 5766/2023 Data: 31/10/2023 Termo: 4871/2022 Data: 08/09/2022 Termo: 5322/2022 Data: 29/09/2022

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Poderá observar o contido no artigo 767, §1º Do CNFE, mantendo os livros da serventia em formato eletrônico. Observar doravante.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá observar o contido no artigo 24 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, mantendo todos os arquivos da serventia em formato digital. Regularizar.

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)?

Sim

ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS

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 a informação do número dos protocolos de recolhimento do FUNREJUS. Observar doravante.

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?

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 |
| |
| 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 |
| |
| Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências ? (CN, art. 761) Sim |
| |
| 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, §1º do CNFE, com a intimação do devedor no prazo de 03 (três) dias úteis? 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? Não |
| Determinação / Recomendação: Deverá se abster realizar a cobrança referente à digitalização, diante da inexistência de previsão legal. Justificar e observar doravante. |
| |
| 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Na amostragem foi constatada a não aplicação do item III, `b`, nos locais a mais de 10 Km da serventia ou áreas rurais.

Deverá incluir o valor de remessa na base de cálculo do Fundep e ISS. Observar doravante.

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:

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 limitam-se 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 |
| 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 |
| |
| 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 proceder a abertura de conta exclusiva Poder Judiciário para repasse. Regularizar.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá incluir o valor de remessa na base de cálculo do Fundep e ISS. Observar doravante.

Deverá se abster realizar a cobrança referente a digitalização, diante da inexistência de previsão legal. Justificar e observar doravante.

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?

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 CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo 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. |

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 28 de fevereiro de 2024.

Des. ROBERTO MASSARO

Corregedor da Justiça

