



**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
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Sim
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim
<b>A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022–CNJ?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO</b>
<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>As indicações apresentadas (eletrônica ou física) estão sendo arquivadas por meio eletrônico ou físico – art. 757 do CN?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE RELAÇÃO DO DISTRIBUIDOR</b>
<b>Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências ? (CN, art. 761)</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS</b>
<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> Sim



<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE CERTIDÕES</b>
<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>A serventia cumpre com o disposto no art. 780, §1º do CNFE, com a intimação do devedor no prazo de 03 (três) dias úteis?</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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá se abster realizar a cobrança referente à digitalização, diante da inexistência de previsão legal. Justificar e observar doravante.
<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)</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



**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



<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 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>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





**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.**



<b>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.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>
<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.</b>
<b>Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b> 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**

