



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: 0001131-38.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PRIMEIRO DE MAIO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, PRIM. DE MAIO - TAB NOTAS E PROT DE TITULOS e TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS - PRIMEIRO DE MAIO

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 134/2022CNJ? Sim |
| 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, 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:

Deverá, doravante, fazer registros de receitas e despesas em livros separados para o Tabelionato de Protesto.

Particularmente, desde que mantidos em local único, as despesas que não possam ser contadas separadamente (p. ex. , água, energia elétrica, internet, seguro, etc.) devem ser registradas em percentual para um e outro Tabelionato (- 50 % para cada um se não houver melhor parâmetro de divisão -).

PARTE ESPECÍFICA

AMOSTRAGEM

Apontamento Número de Protocolo; Data

Termo: 80/2023 Data: 10/02/2023 Termo: 110/2023 Data: 28/02/2023 Termo: 673/2022 Data: 17/10/2022 Termo: 494/2021 Data: 09/07/2021

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:

Observar, doravante, o contido no art. 767, §1º, do CNFE, mantendo os livros da serventia em formato eletrônico (digitalizados ou desde logo escriturados em meio eletrônico).

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

Não

Determinação / Recomendação:

Observar, doravante, que, salvo as exceções normativas expressas, todos os arquivos do serviço, obrigatórios ou não, devem ser mantidos em formato digital (CNFE, art. 24).



| |
|--|
| PROCOLO 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? 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? 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) Não |
| Determinação / Recomendação: As comunicações ocorreram em lotes. As comunicações via sistema informatizado devem ser diárias. Em consulta ao sistema SDP, constatou que no mês de março/2023, não ocorreram comunicações voltando a ser realizadas somente no dia da correição. Justificar o constatado e observar, com rigor, a exigência de comunicação regular de ocorrências. |
| 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? 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

A serventia utiliza sistema PIX.

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

Verificamse 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 vistoriados mensalmente pelo Juiz da Comarca?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme verificado no arquivo de extratos bancários, o Agente Delegado utiliza a conta para recebimento dos títulos e emolumentos, em desacordo com o Ofício- Circular n. 206/2007 e art. 811 do Código de Normas do Foro Extrajudicial.

Deverá, de IMEDIATO, diligenciar a abertura de conta exclusiva para depósito dos valores destinados ao pagamento dos títulos. 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?

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?

Sim

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

Reitere-se, em orientação final, que, salvo as exceções normativas expressas, todos os ARQUIVOS do serviço, obrigatórios ou não, devem, doravante, ser mantidos em formato digital, com replicação de segurança.

A existência dos arquivos em formato digital, obrigatória, não impede, PORÉM, que mantenha o agente delegado arquivo físico correspondente (auxiliar), sempre que assim repute útil à gestão documental e à organização interna do serviço (LNR, art. 41).



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.

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado nesta Ata Correicional e deliberar acerca das justificativas devidas pelo Agente Delegado, determinando as medidas necessárias para a orientação e a regularidade do serviço, inclusive, se o caso, de natureza disciplinar.

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

Determinações:

Declarando encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Des. 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, 09 de maio de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

