



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: 0006261-09.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: MARIALVA - 1.TAB DE NOTAS E DE PROT DE TIT e
VARA CÍVEL E ANEXOS DE MARIALVA - 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 134/2022CNJ?
Não
Determinação / Recomendação:
1) O agente delegado não prestou informações quanto a implementação das normativas referentes a Lei Geral de Proteção de Dados.
2) Observar doravante que a implementação do Provimento- CNJ n. 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";

3) 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/informacoesdasunidadesextrajudiciais>, 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:
A escrituração deverá ser diária e detalhada das receitas e das despesas do Serviço, sendo lançadas separadamente e devidamente identificadas pelo protocolo. As demais receitas, tais como, certidões, serão discriminados pela quantidade de atos, diariamente.
Passar a registrar no Livro Auxiliar os valores arrecadados a título de "remessa" (CNFE, art. 790), lançando na coluna correspondente as despesas porventura realizadas com a postagem ou o pagamento de terceiros contratados à intimação.
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 correccionado, inclusive no Sistema Hércules, encaminhando o livro, em seguida, à conferência do Dr. Juiz Corregedor local.
PARTE ESPECÍFICA
AMOSTRAGEM
Apontamento Número de Protocolo; Data
Termo: 213870/23 Data: 22/06/2023 Termo: 206166/22 Data: 03/05/2022 Termo: 210887/22
Data: 28/12/2022 Termo: 212152/23 Data: 13/03/2023 Termo: 203696/21 Data: 14/12/2021
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 a possibilidade de manutenção dos livros exclusivamente em formato eletrônico (CNFE, art. 767, § 1º).

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

Não

Determinação / Recomendação:

Observar que, nos termos do art. 24 do Código de Normas do Foro Extrajudicial, todos os ARQUIVOS do Serviço devem ser mantidos 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?

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? Não
Determinação / Recomendação: Conforme registrado (mov. 5. 1 e seguintes) no Arquivo de Devolução, o tabelião encaminha os títulos devolvidos com a cobrança de emolumentos da parte credora. 1. 1) Com efeito, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que tiver a justificar a irregularidade aparente. 1. 2) Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a regularidade do procedimento em concreto e, conforme o caso, determinar as providências necessárias à regularização do serviço, como p. ex. , após o levantamento dos atos/situações de mesma natureza havidos no período correccionado, a restituição do excesso cobrado aos usuários, e, ainda, desde que não acolhidas as justificativas do Notário, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.
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? Não
Determinação / Recomendação: As comunicações e as respostas do serviço em cumprimentos das determinações oriundas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (1º e 2º Graus), devem ocorrer via sistema Projudi, conforme previsto na Instrução Normativa n. 136/2023. Justificar e observar doravante o regramento. Outrossim, deverá, de agora em diante, anotar em todos os mandados recebidos a data de cumprimento da ordem, o número do protocolo do título, bem como os emolumentos devidos nos casos incidentes.
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? Não
Determinação / Recomendação: Observar os valores contidos no art. 790, §§ 2º e 3º, do CNFE (item III, `a` e `b`, da Tabela XIV). Necessário, ainda, a inclusão dos respectivos valores na base de cálculo do Fundep e do ISS, conforme a legislação local.
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
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 vistados 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) Sim
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 na base de cálculo do Fundep, e do ISS conforme a legislação local, os valores inerentes aos emolumentos de "remessa". 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.
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
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: Declarada 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

Declarada 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, 25 de setembro de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça