



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
DIREÇÃO DO FÓRUM DE MATELÂNDIA

JUÍZO DE DIREITO DA COMARCA DE MATELÂNDIA

PORTARIA N.º 03/2017

O DOUTOR RODRIGO DUFAU E SILVA, Juiz de Direito, Diretor do Fórum da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no item 1.6.14, VII, do Código de Normas da Corregedoria - Geral de Justiça,

CONSIDERANDO o contido no requerimento do Agente Delegado do Cartório Extrajudicial de Tabelionato de Notas da Comarca de Matelândia,

CONSIDERANDO o artigo 18 do Ofício - Circular nº 04/2017 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná,

RESOLVE

SUSPENDER o atendimento externo do Cartório Extrajudicial de Tabelionato de Notas desta Comarca, ressalvados os atos urgentes, nos dias 06/02/2017 e 07/02/2017.

Registre-se. Cumpra-se.

Comunique-se à douda Corregedoria-Geral de Justiça.

Dada e passada nesta Cidade e comarca de Matelândia, Estado do Paraná, aos 30 de Janeiro de 2017.

RODRIGO DUFAU E SILVA
Juiz de Direito Diretor do Fórum

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DIRETOR DO FÓRUM DA COMARCA DE
MATELÂNDIA – ESTADO DO PARANÁ

27 JAN. 2017
MARCIO
SCHMIDT

FERNANDO MUNHOZ REQUIÃO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 005.573.289-50, RG 6.126.786-7, residente e domiciliado na Rua Prof. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 3050, casa 4, CEP 81.200-100, Curitiba/PR, vem, respeitosamente à presença de Vossa Excelência expor e requerer o que segue.

O ora peticionante foi **aprovado em Concurso Público** de Provas e Títulos para Outorga de Delegação de Notas e de Registro do Estado do Paraná, tendo sido investido na função de Tabelião de Notas da Comarca de Matelândia/PR.

Em atendimento ao determinado no Ofício Circular nº 04/2017 da Corregedoria de Justiça do TJPR (anexa), vem pela presente manifestação **requisitar a data para lavratura do termo de exercício** (art. 4º do ofício circular).

Considerando a necessidade de alterações no imóvel, implantação de novos sistemas e equipamentos, transmissão de acervos e arquivos e, ainda, o necessário treinamento dos futuros atendentes da população, o ora peticionante **solicita também a suspensão dos atendimentos externos da serventia por 2 (dois) dias** (art. 18 do ofício circular) para que a transição corra da forma menos onerosa à população que se utiliza dos serviços.

Diante disso, requer-se a designação das seguintes datas:

- Suspensão dos atendimentos externos: dias 08 e 09/02/2017 (quarta e quinta-feira);
- Lavratura do termo e entrada em exercício: 10/02/2017 (sexta-feira).

1. Deixo para 06/02/17, as ^{08h30min} ~~13h40min~~, a data de entrada em exercício. ^{Pede deferimento.}
~~do ato de posse~~... ESPERA-SE A MATELÂNDIA, 27 de janeiro de 2017.
PORTARIA E, NO MOMENTO PRESENTE, COMUNICAR À FEJ/TJPR A ASS-ED.
2. A respeito da suspensão do expediente, SUBMETA-SE AO JUÍZO CORREGEDOR.
DEFERIDO, ESPERA-SE PORTARIA
27/01/2017
FERNANDO MUNHOZ REQUIÃO - 41-98811-0080
RODRIGO DUFAL E SILVA
Juiz de Direito

Deusá:

Considerando a necessidade de
implantar de nos sistemas, devido
o pedido de fechamento de serventia
para atendimento ao público por 01 (dois)
dias (06 e 07.01.17).

Deusá o requerente, no intuito,
providenciar os atendimentos urgentes,
no tenor do Ofício Circular 04/2017.

Maciá, 27.01.17



Marcelo Gomes Feracin
Matr. 12.653
Juiz Substituto

Corregedoria da Justiça

Ofício Circular

Curitiba, 12 de janeiro de 2017.
Ofício-Circular nº 4/2017

Autos SEI nº 0024891-87.2015.8.16.6000 e SEI n.º 0000690-60.2017.8.16.6000

Assunto: DOS PROCEDIMENTOS PARA TRANSIÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELAS SERVENTIAS DO FORO EXTRAJUDICIAL.

A Sua Excelência o Senhor Presidente deste Tribunal de Justiça, Des. Paulo Roberto Vasconcelos, aos MM. Juizes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça, aos doutores Assessores Correccionais, aos MM. Juizes de Direito Diretores de Fórum e Corregedores do Foro Extrajudicial do Estado do Paraná e a sua Excelência o Desembargador Mário Helton Jorge, Presidente da Comissão do Concurso Público de provas e títulos para outorga de delegação e de remoção de notários e registradores do Estado do Paraná, para divulgação junto aos candidatos aprovados no certame.

O Desembargador ROBSON MARQUES CURY, Corregedor da Justiça, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o processo de transição com a expedição de normas para conhecimento geral, nos termos do item 1.2.16, inciso IV do Código de Normas do Foro Judicial do Tribunal de Justiça do Paraná;

CONSIDERANDO que o Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga de Delegação de Notas e de Registro do Estado do Paraná se encontra na iminência de ser concluído, nas modalidades de provimento e remoção;

CONSIDERANDO que as serventias ofertadas em ambos os certames, provimento e remoção, encontram-se sob a responsabilidade de Agentes designados, e que passarão a ser titularizadas por Agentes regularmente concursados;

CONSIDERANDO que a atividade delegada está submetida ao princípio da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO as disposições previstas na Lei Federal n.º 8.935/1994, o contido na Resolução n.º 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça e no Regulamento do Concurso de Provas e Títulos para outorga das delegações notariais e registrais no Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o contido nos Autos SEI n.º 0024891-87.2015.8.16.6000;

RESOLVE:

Regularizar o procedimento de transição entre os atuais responsáveis pelos serviços do foro extrajudicial ofertados em concurso para provimento e remoção, com as regras mínimas necessárias para zelar pelo interesse público subjacente ao tema. **DA COMPETÊNCIA DOS MM. JUÍZES DIRETOR DO FÓRUM E CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA EM QUE HAJA SERVENTIA DISPONÍVEL NO CONCURSO.**

Art. 1º Compete ao MM. Juiz Diretor do Fórum dar exercício ao Agente delegado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias[1], à atividade para a qual foi regularmente investido, contado da data deste último ato.

Art. 2º Compete ao MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial as demais providências para garantir a efetividade da transição, de caráter fiscalizatório e orientativo.

DO PROCEDIMENTO A SER OBSERVADO PELO AGENTE QUE IRÁ ASSUMIR A DELEGAÇÃO.

Art. 3º Procedida a investidura do Agente delegado perante a Corregedoria-Geral da Justiça[2], este deverá, imediatamente, solicitar perante o Tribunal de Justiça login e senha para acesso aos sistemas internos, fornecendo para tanto, documentos e informações que lhe forem solicitados.

Art. 4º Na mesma oportunidade, deverá requisitar ao MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca a quem estará vinculado, data para lavratura do termo de exercício, observado o prazo assinalado no art. 41 do Regulamento do Concurso, com comunicação ao MM. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial da mesma localidade e ao Agente interno até então responsável pela serventia onde irá exercer suas atividades.

Art. 5º Concedido o exercício, incumbirá ao Agente delegado a prática de todas as medidas necessárias para o regular funcionamento do serviço notarial ou registral, inclusive perante o Conselho Nacional de Justiça, Funrejus, Funarpen e demais órgãos Federais, Estaduais e Municipais, no que couber, garantindo a efetiva continuidade do serviço público.

DO PROCEDIMENTO A SER OBSERVADO PELO AGENTE DESIGNADO.

Art. 6º Ao receber o comunicado referido no art. 4º, o atual responsável pelo serviço notarial e registral deverá iniciar o competente inventário da serventia, com as seguintes informações:

I - relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data do encerramento do inventário;

II - número e data do último recibo de emolumentos emitido na data do encerramento do inventário;

III - relação dos selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

IV - relação dos microfílmicos ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;

V - relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

VI - relação dos funcionários, com descrição dos cargos, salários e forma de admissão;

VII - certidões de débito para com o INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII - indicação e situação atualizada da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos, inclusive cíveis, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

IX - rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

X - relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que o interino queira colocar à disposição do novo titular, mediante negociação entre ambos.

XI - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente;

XII - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio;

XIII - a guia de recolhimento do FUNREJUS e o comprovante de seu pagamento referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos.

Art. 7º O inventário deverá ser finalizado e entregue ao MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial a quem o Agente designado está subordinado, no momento da efetiva transição, resultando no "auto de constatação e inventário".

Art. 8º O "auto de constatação e inventário" conterá as informações atualizadas até o dia útil antecedente ao efetivo exercício pelo novo titular.

Art. 9º Em caso de descumprimento desta obrigação, o MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial nomeará servidor de sua confiança para realização do referido ato, além de outras providências cabíveis, inclusive de cunho disciplinar, se for o caso.

DO ACERVO PÚBLICO E DO ACERVO PRIVADO.

Art. 10 Os livros, arquivos, índices, papéis e documentos, microfílmicos, bem como todas as informações, registros e assentamentos realizados em meio magnético, digital ou em quaisquer outros sistemas informatizados, banco de dados e backup são considerados bens públicos e devem ser, necessária e integralmente, transmitidos pelo Agente designado ao titular, em condições de uso imediato.

Art. 11 Os bens móveis e imóveis, utensílios e demais objetos que guarnecem a serventia, inclusive softwares são considerados bens particulares, podendo ser livremente negociados entre os envolvidos.

DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO, PAPÉIS DE CERTIDÃO E DEMAIS DOCUMENTOS COM IDENTIFICAÇÃO DO DESIGNADO.

Art. 12 Os selos de fiscalização não utilizados até a data do exercício do titular poderão ser negociados entre as partes.

Art. 13 Não havendo interesse do respectivo Agente delegado titular em adquirir os selos disponíveis (isto é, ainda não utilizados), deverão os Agentes designados relacioná-los minuciosamente e encaminhá-los ao FUNARPEN, via Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca, para os devidos fins.

Art. 14 Por cautela, contudo, deve o MM. Juiz de Direito Corregedor advertir previamente o Agente delegado que "a paralisação dos serviços por falta de selo será responsabilidade do titular nos termos da lei 13.228 de 18/7/2001".

Art. 15 O responsável anterior deverá entregar ao MM. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, os papéis de certidão, bem como quaisquer impressos, carimbos e chancelas que liguem grafados a identificação do serviço e o nome do oficial designado e escreventes, para que sejam destruídos ou inutilizados.

DO MOMENTO DO EFETIVO EXERCÍCIO.

Art. 16 Lavrado o termo de exercício perante o MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca, o Agente delegado estará apto a iniciar suas atividades, sendo que a efetiva assunção será acompanhada pelo MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial, por um servidor de confiança deste e pelo responsável anterior da serventia ou pessoa por ele designada.

Art. 17 A ausência do responsável anterior ou de pessoa por ele designada será anolada no "auto de constatação e inventário", cabendo ao MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial a adoção das medidas necessárias ao cumprimento da transição.

Art. 18 Em casos excepcionais e justificada a necessidade, o MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial poderá suspender o atendimento externo da serventia no período da transição, pelo prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvados os atos urgentes, comunicando imediatamente o MM. Juiz Diretor do Fórum, o qual baixará portaria para esta finalidade, com cópia para a Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 19 O "auto de constatação e inventário" será conferido e assinado pelo MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial e pelo Agente delegado que está assumindo a função.

Art. 20 As eventuais divergências deverão ser suscitadas no referido auto e, se possível, imediatamente dirimidas pelo MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial.

Art. 21 O art. 15 deste ofício-circular deverá ser cumprido no momento da efetiva transição.

DOS EMOLUMENTOS E TAXAS.

Art. 22 O Agente até então designado fará jus aos emolumentos por atos assinados e finalizados mas ainda não pagos, desde que arrolados no "auto de constatação e

inventário" de modo discriminado (natureza, data do ato, valor, etc.), descontando-se no repasse, se for o caso, as quantias pertinentes ao FUNREJUS ainda não recolhidas.

Art. 23 Nos atos abrangidos pela gratuidade, os valores ressarcidos à serventia caberão ao responsável anterior, quando praticados antes da entrada do novo responsável no serviço, ainda que percebidos pela serventia em data posterior, os quais também deverão constar no "auto de constatação e inventário".

Art. 24 Caberão ao novo titular os emolumentos adiantados pelos usuários no momento da prenotação, ainda que esta tenha sido realizada antes de sua entrada no serviço.

DOS TABELIONATOS DE PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 25 Nos Tabelionatos de Protesto de Títulos serão observados, além do previsto nos arts. 22 a 24, os seguintes procedimentos complementares:

- I - O Agente que tiver adiantado valores para o Distribuidor e o FUNREJUS deverá ser ressarcido assim que as quantias forem quitadas na serventia.
- II - serão repassados ao novo responsável os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontrem liquidados pelo Tabelionato de Protesto de Títulos;
- III - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados pelo responsável anterior, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, ele repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores.

DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 26 Os casos não previstos neste ato ou na legislação pertinente serão resolvidos pelo MM. Juiz de Direito Corregedor do Foro Extrajudicial da Comarca.

Art. 27. Fica revogado na integralidade o Ofício-Circular n.º 117/2016.

Art. 28. Este ofício-circular entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente

Des. ROBSON MARQUES CURY
Corregedor-Geral da Justiça, em exercício

[1] Art. 41 do Regulamento do Concurso de Provas e Títulos para outorga das delegações notariais e registrais no Estado do Paraná (disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/regulamentos>)

[2] Art. 40 do Regulamento do Concurso de Provas e Títulos para outorga das delegações notariais e registrais no Estado do Paraná (disponível em: <https://www.tjpr.jus.br/regulamentos>)