



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

<b>ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA</b>
ORDEM DE SERVIÇO N° 16/2018
COMARCA: FORO CENTRAL - REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
SERVENTIA: 6° TABELIONATO DE PROTESTO
DATA: 28/03/2018
<b>EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL</b>
CORREGEDOR DA JUSTIÇA DES. MÁRIO HELTON JORGE
JUIZ AUXILIAR: - Dr. Mário Dittrich Bilieri
ASSESSORES CORRECIONAIS: - Hércio José Vidotti - Jorge Luiz Gomes Macedo - Luiz Fernando Altheia Molinari - Rodrigo Becker de Araújo
<b>JUIZA DE DIREITO CORREGEDORA DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA</b>
Dr. GISELE LARA RIBEIRO
<b>AGENTE DELEGADO</b>
Titular: Rogério Portugal Bacellar
Decreto Judiciário 484/2015

**DADOS CADASTRAIS**



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

Titular: <b>ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR</b> Escolaridade: <b>ENSINO SUPERIOR – BACHAREL EM DIREITO</b> Data de Nascimento: <b>24/11/1949</b> Decreto Judiciário nº <b>484/2015</b>	
Escrevente(s) Substituto(s): <b>BRUNO ARCO VERDE BACELLAR</b> Escolaridade: <b>ENSINO SUPERIOR CURSANDO</b> Data de Nascimento: <b>20/09/1993</b> Portaria nº <b>056/2015</b> , desde <b>24/04/2015</b>	
Escrevente(s) indicado(s): <b>WILIAN STEFAN PADILHA</b> Escolaridade: <b>2º GRAU COMPLETO</b> Data de Nascimento: <b>28/11/1977</b> Portaria nº <b>098/2015</b> , desde <b>14/07/2015</b>	
Escrevente(s) indicado(s): <b>PAMELLA LOBATO FLIZIKOWSKI</b> Escolaridade: <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> Data de Nascimento: <b>27/05/1986</b> Portaria nº <b>062/2015</b> , desde <b>14/05/2015</b>	
Escrevente(s) indicado(s): <b>DAFNE PAOLA DE SOUZA AMADEI</b> Escolaridade: <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> Data de Nascimento: <b>06/05/1988</b> Portaria nº <b>120/2015</b> , desde <b>26/08/2015</b>	
Empregados (CLT):	
<b>ALICIA PIMENTEL BASTOS</b>	<b>647.698.799-20</b>
<b>BRUNO ARCO-VERDE BACELLAR</b>	<b>092.951.809-84</b>
<b>DAFNE PAOLA DE SOUZA AMADEI</b>	<b>066.487.129-10</b>
<b>RENATA GUIMARÃES TRENTIN</b>	<b>050.402.719-05</b>
<b>GEOVANE MACHADO DE AVILA</b>	<b>091.413.079-09</b>
<b>JORGE LUIZ ZAINA DE MACEDO</b>	<b>356.277.199-15</b>
<b>LEONARDO TIMOTEO</b>	<b>101.100.949-80</b>
<b>LOUISE VIEIRA RAMON</b>	<b>033.680.469-50</b>
<b>MAURO CEZAR KUSMA MOREIRA JUNIOR</b>	<b>051.276.079-99</b>
<b>PÂMELLA LOBATO FLIZIKOWSKI</b>	<b>060.604.599-60</b>
<b>VERA LUCIA DA SILVA</b>	<b>825.417.109-25</b>
<b>WILIAN STEFAN PADILHA</b>	<b>023.706.959-86</b>
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: <b>AV. CANDIDO DE ABREU, Nº 660 – 12º ANDAR</b> Bairro: <b>CENTRO CÍVICO</b> Cidade: <b>CURITIBA-PR</b> CEP.: <b>80.530-000</b> Telefone(s): <b>(41) 3352-3500</b> Fax: E-mail: <b>6TABELIONATO@BACELLAR.NOT.BR</b> Login do sistema mensageiro: <b>A084</b> O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum?: <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório?: <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> Qual? _____ Número do Cadastro no CNPJ: <b>15.912.430/0001-57</b>	



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

Dados enviados pela Sra. Agente Delegada:

## DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	C.A.
<b>A.</b> A serventia está identificada como <b>Tabelionato de Protesto</b> , sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições ( <b>CN, art. 53, Parágrafo único</b> )?			
<b>B.</b> O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação ( <b>CN, art. 56, § 2º</b> )?			
<b>C.</b> O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular ( <b>CN, art. 9º</b> )?	Sem ocorrência		
<b>D.</b> A serventia possui página ( <i>homepage</i> ) na internet? Em caso positivo, ela atende ao disposto no 6º do Código de Normas do Foro Extrajudicial?			
<b>E.</b> O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados e observa a acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais ( <b>CN, art. 53</b> )?			
<b>F.</b> A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento, consoante disposto no <i>caput</i> do artigo 1º da Resolução n° 06/2005-TJ e artigo 4º § 1º da Lei n° 8935 ( <b>CN, art. 54</b> )?			
<b>G.</b> As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC, FUNREJUS, aviso de prazo máximo para expedição de certidões e aviso para reclamações contra os seus serviços são afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público ( <b>CN, art. 10, inc. IX e art. 39</b> )?			
<b>H.</b> A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
<b>I.</b> A serventia possui sistema de atendimento			



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

prioritário as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e gestantes (CN, art. 10, IV)?			
J. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC) dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13 do Código de Normas, com o respectivo arquivamento da 2ª via por meio físico ou eletrônico (CN, art. 10, X)?			
K. A serventia observa os termos da Recomendação n° 09 do Conselho Nacional de Justiça, acerca da formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (CN, art. 10, II) e foram comunicadas ao CNJ a adoção do sistema, ou o prazo necessário para tanto (Recomendação n° 11/2013, CNJ)?	Em termos		
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
K. Afirmou não possuir digitalização do acervo. Deverá atender a Recomendação n° 09, art. 1°, §1°, com a redação dada pelo CNJ, Recomendação n° 11, art. 1° - regularizar.			

## DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## PARTE GERAL

## LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES Provimento n° 45/2015 - CNJ

1 Em uso o livro n°01.

	SIM	NÃO	C.A
1.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

### Modelo

Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado

**Finalidade:** Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.

**Natureza da Visita:** deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.

**Assinatura da Autoridade:** o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correicional é que poderão escriturar o livro.

**Ciente do Agente Delegado:** o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.

Deverão ser mantidas em arquivo próprio os relatórios e atas das correições e inspeções, certidões de regularidade emitidas pelo Agente Delegado e relatórios circunstanciados emitido pelo Juiz Corregedor do Foro extrajudicial da Comarca, para fins correicionais.

### LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

(CN, art. 19 e 667, inciso I e Ofício Circular n. 164/2013)

#### 2 Em uso o livro n° 03/2018

Foram apresentados os livros de n°s 01/2018 e 02/2018 (janeiro e de fevereiro de 2018). Os demais livros do período sob correição foram encaminhados à Vara de Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial, conforme os ofícios 048/2016-V.R.P. e 039/2018-V.R.P.

	SIM	NÃO	C.A.
2.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
2.2 Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita (separadamente, nos casos de serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte? (CN, art. 19, § 3°)			
2.3 Os livros apresentam escrituração diária e			



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

<p>detalhada das receitas e das despesas da Serventia, sendo lançadas separadamente, devidamente identificadas pelo livro e folha em que o ato foi praticado, as receitas oriundas da prestação dos serviços. As demais receitas, tais como, reconhecimento de firma, autenticação, 2ª Via, certidões e traslados, serão discriminados pela quantidade desses atos, diariamente? (CNJ, Provimento 45/2015, art. 6º e CN, art. 19, § 4º)</p>			
<p><b>2.4</b> Os lançamentos compreendem apenas os emolumentos percebidos como receita do notário e registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos? (CNJ, Provimento 45/2015)</p>	Em termos		
<p><b>2.5</b> São lançadas somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter pessoal, de doações, ou de outras que intrinsecamente não se refiram ao serviço ou ao seu funcionamento, ou de caráter facultativo (p. ex. contribuição em razão de associação voluntária do tabelião a entidade de classe, associação ou contratação de profissional para tratar de assunto particular e CPC), sendo permitida a despesa efetuada com imposto sindical, de acordo com o Ofício Circular n° 59/2014? (CN, art. 19, § 2º) p. ex. ANOREG.</p>			
<p><b>2.6</b> Anualmente ao final de cada exercício é feito o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período, sendo encaminhado, até o 10 decimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciária competente, para glosas necessárias e eventual diligencias pertinentes? (CNJ, Provimento 45/2015, art. 10)</p>			
<p><b>2.7</b> Efetuou o recolhimento ao FUNSEG (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados - Lei Estadual n° 17.838/13 e Decreto Judiciário n° 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado?</p>			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
<p><b>2.4. Em títulos judiciais com o benefício da justiça gratuita não são cobrados os emolumentos (CN, arts. 852 e 853), entretanto, seus créditos devem ser escriturados conforme o CNJ, Provimento n° 45/2015, art. 6º - observar doravante;</b></p>			



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

2.5. a) As despesas devem ser lançadas identificando a razão social, o CNPJ e a nota fiscal. Recomenda-se incluir, também, termos como, por exemplo, material de expediente, material de limpeza, serviço de limpeza - diarista, segurança - alarme monitorado, honorários contábeis, número da linha telefônica etc., permitindo a análise de sua pertinência com o serviço extrajudicial - observar doravante;

b) Para tanto, solicita-se esclarecer as despesas escrituradas como 'Luiz F. N. Lins - Honorários Ass. Fiscal', 'Adalberto Luiz Gabriel - ME', 'Supermercado Condor', 'Darf IRPF (0561)' e 'Darf IRPF (0190)' - regularizar;

2.6. Afirmou que não faz o balanço anual. Deverá fazer o balanço anual, encartando-o no livro de receitas e despesas entre os meses de dezembro e janeiro - observar doravante.

## O R I E N T A Ç Ã O   D E   S E R V I Ç O

O Provimento n° 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) fixou critérios objetivos na avaliação das despesas passíveis de dedução, os quais deverão nortear o preenchimento do livro de receitas e despesas.

### I. Despesas dedutíveis:

a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

c. contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;

d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;

e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

f. formação e manutenção de arquivo de segurança;

g. aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço - ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

l. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

m. o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

Ao **responsável interinamente por delegação vaga** é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.

**II.** considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (**Prov. 45 CNJ, art. 6º, § 1º**)

**III.** Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamentos, os contratos de trabalho e quaisquer outros pertinentes ao serviço, devem ser **mantidos em pasta própria** à disposição permanente do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, a ele apresentado extrato circunstanciado do movimento da serventia, com a indicação da receita bruta proveniente, das despesas e da receita líquida, sempre que solicitado (**Prov. 45 CNJ, art. 8, Parágrafo Único e CN, art. 21**).

**IV.** É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, e ainda, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (**Prov. 45 CNJ, art. 7º**).

**V.** É vedada aos agentes delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares. (**CN, art. 7º**).

**VI.** Ao final de cada exercício, deverá ser feito o



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período. Até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente (Prov. 45 CNJ, arts. 10 e 11).

## ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

3 Em uso o arquivo n° 01/2018 - Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais Expedidos.

	SIM	NÃO	C.A.
3.1 Encaminha, através do sistema <i>messageiro</i> , os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 37)			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
3. O armazenamento do comunicado é realizado no arquivo de mandados e ofícios judiciais expedidos. Deverá constituir arquivo próprio com registro perante a Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca (CN, arts. 19 e 30) - regularizar.			

3.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **fevereiro** de 2018.

3.3 Quantidade de selos utilizados no último mês:  
3.926.

### 3.4 QUADRO ESTATÍSTICO:

#### DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	68500	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	64500
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	500	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	2500
Ano: 2017		Ano: 2018	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	57000	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	12000
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	7000	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

A Serventia deve encaminhar, através do sistema messageiro, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013;

## COMUNICADO DE ARRECAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2017 - **R\$ 1.534.786,78.**

## ESTATÍSTICA

Ano	Protocolados	Pagos	Protestados	Retirados	Cancelados	Sustados
2012	25253	11294	9693	3189	1166	21
2013	59344	29317	21849	7901	6994	35
2014	61492	30290	22942	7956	7725	12
2015	60688	29419	24159	6917	7410	24
2016	57806	29043	23390	5494	7213	22
2017	51824	24889	22636	4265	7215	7
Total	316407	154252	124669	35722	37723	121

## SISTEMAS

	SIM	NÃO	C.A.
1.1 Utiliza sistema informatizado?			
1.2 A serventia está enviando e atualizando a Central de Informação do Protesto - Banco de Dados - art. 858-G?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
1.1 Utiliza o sistema Escriba com backup diário em servidor local de replicação, e em HD externo que é retirado da serventia diariamente;			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

## L I V R O S   E   A R Q U I V O S

Os arquivos previstos no Código de Normas e mantidos pelos notários e registradores poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando ato normativo exigir o arquivamento da via original - art. 24, CN.

O Livros dos Tabelionatos de Protesto deverão ser digitalizados nos termos do art. 26 deste Código de Normas, ou escriturados em meio eletrônico.

Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico.

Adotada sistemática de escrituração em meio eletrônico, será mantida cópia de segurança em local distinto da unidade de serviço.

A microfilmagem ou a gravação do protesto, diretamente por processo eletrônico, não dispensa a existência do Livro de Protocolo, do Livro de Registro de Pagamentos e do Livro de Registro de Protestos.

Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismo de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de preservação da integridade dos dados escriturados.

O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro.

A utilização de Arquivo em formato DIGITAL/ELETRONICO deverá ser comunicada uma única vez ao Juiz Corregedor da Comarca pelo Sistema Mensageiro para que seja certificada a sua utilização.

Não há necessidade de se lavrar termo de abertura e encerramento, ficando a sua elaboração restrita aos livros e arquivos físicos mantidos pela serventia e previstos no art. 767, do CN.

**1 - PROTOCOLO (APONTAMENTO)  
(CN, art. 767, inciso I e Adendo 1-F)**

Em uso o livro nº 84.

<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>C.A.</b>
------------	------------	-------------



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
1.2 O livro é informatizado?			
1.3 O livro está adequado ao artigo 776 do Código de Normas?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## O R I E N T A Ç Ã O   D E   S E R V I Ç O

- Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega. Lei n. 9492, art. 5°.
- Neste livro deverão ser consignadas todas as ocorrências, inclusive "suspensão dos efeitos".
- A serventia que adotar sistema informatizado a impressão do livro protocolo poderá ser mensal - art. 776, §4°.
- Somente poderão ser protocolizados ou protestados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca da Serventia - Art. 756.

## 2 - ORDEM DE APRESENTAÇÃO

	SIM	NÃO	C.A.
2.1 Os títulos são protocolizados, relacionados e anotados, <u>segundo a ordem cronológica de sua apresentação</u> , tendo como <u>base</u> a ordem de apresentação e registro no Ofício Distribuidor (Lei n° 9.492/97, art. 5°; e art. 774 do Código de Normas)?			
2.2 A serventia recebe os títulos eletronicamente (CRA - Central de Remessa de Arquivo)?			
2.3 É mantida a ordem cronológica entre os títulos recebidos eletronicamente e os físicos?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## 3 - PRAZO

	SIM	NÃO	C.A.
--	-----	-----	------



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

<p><b>3.1</b> Observa o tríduo legal para o lançamento definitivo das ocorrências determinado pelo art. 12, lei n° 9.492, de 10 de setembro de 1997 e <b>art. 779 do Código de Normas?</b></p>			
<p><b>3.2</b> É cumprido o prazo de três (03) dias úteis para o lançamento definitivo em relação ao destino do título (pagamento, protesto, sustação ou retirada), tanto nos casos de intimação pessoal como nas hipóteses de intimação por edital?</p>			
<p><b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b></p>			
<p><b>Ajustar os procedimentos para que a intimação não ocorra no último dia do prazo legal. Regularizar.</b></p>			

## O R I E N T A Ç Ã O   D E   S E R V I Ç O

- ▶ Na contagem do prazo exclui-se o dia da protocolização. (art. 12, § 1°, Lei n° 9.492)
- ▶ O protesto será **registrado** dentro de três dias úteis. (art. 12, Lei n° 9.492)

*Atentar que "o protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução" (art. 814 do CN), ao passo que "após o vencimento, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento (art. 815 do CN), pelo que se mostra indevida a "prorrogação do prazo por aceite".*

### LANCAMENTOS DAS OCORRÊNCIAS - PRAZO LEGAL

Dia 01	Dia 02	Dia 03	Dia 04	Dia 05	Dia 06
Distribuição	Protocolo	<b>Tríduo legal</b>	<b>Tríduo legal</b>	<b>Tríduo legal</b>	Excesso de prazo
Art. 5° lei n° 9.492 Até 24 Horas	<b>Exclui contagem</b>  art. 12 § 1° Lei n° 9.492  Ocorrência - devolvido	<b>Ocorrências</b> - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	<b>Ocorrências</b> - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	<b>Ocorrências</b> - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO - <b>PROTESTO</b>	<b>Ocorrências</b> - cancelamento - suspensão dos efeitos do protesto



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA INTIMAÇÃO - PRAZO LEGAL					
Dia 01	Dia 02	Dia 03	Dia 04	Dia 05	Dia 06
Distribuição	Protocolo	Tríduo legal <b>03 dias</b>	Tríduo legal	Tríduo legal	Excesso de prazo
Art. 5° lei n° 9.492 Até 24 Horas para o registro no livro protocolo	Diligência (não efetivada)  Edital (art. 792 do CN)	*Em caso da necessidade de mais uma diligência  Diligência (não efetivada)  Edital (art. 792 do CN)		<b>Prazo final para pagamento.</b>  Último dia para o registro do protesto	

#### 4 - TERMO DE ENCERRAMENTO

	SIM	NÃO	C.A.
4.1 Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o <b>montante recolhido ao FUNREJUS</b> , em consonância ao determinado no art. 810, item XV do CN?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

#### 5 - ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS

	SIM	NÃO	C.A.
5.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
5.2 Nas guias constam os números/intervalo dos protocolos e quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS?			
5.3 A serventia observa que o cálculo do valor a ser recolhido ao FUNREJUS considerando o terceiro numeral após a vírgula, efetuando a conta e o arredondamento cabível, enfim, conforme norma própria da ABNT (NBR 5891, de dezembro de 1977)?			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

5.4 O recolhimento devido ao <b>FUNREJUS</b> está sendo realizado no dia do apontamento (Item 27 - Instrução n. 1, de 2 de junho de 1999) ou no máximo no dia útil imediato?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Em se tratando de títulos representativos de créditos dos entes federais, estaduais e municipais, os emolumentos respectivos e a taxa devida ao FUNREJUS serão recolhidas somente por ocasião do pagamento ou do cancelamento do título pelo devedor (**art. 845, § 2º do CN**).

O registro do protesto de sentenças condenatórias transitadas em julgado deflagrado por beneficiários da gratuidade da Justiça não dependerá da cobrança antecipada dos emolumentos e do recolhimento do FUNREJUS, os quais, todavia, serão pagos, pelo devedor, somente por ocasião do pagamento ou do cancelamento do título (**Art. 852, do CN**).

## 6 - ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO

	SIM	NÃO	C.A.
6.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
6.2 Os títulos ou documentos a que faltem requisitos para o protesto e que tenham sido <b>registrados no Distribuidor</b> , estão sendo registrados no livro protocolo (apontamento)?			
6.3 Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução?			
6.4 Está sendo devolvido o título sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O   D E   S E R V I Ç O

O título deverá ser devolvido ao apresentante, sem vencimento de custas, **inclusive FUNREJUS**, consignando no campo ocorrência a referência "devolução" - (art. 775 do CN).

### 7 - ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

	SIM	NÃO	C.A.
7.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
7.2 Neste arquivo estão arquivadas as indicações apresentadas por meio eletrônico - art. 757 do CN?	Apenas físicos		
7.3 Arquiva os termos de responsabilidade assinados pelos apresentantes?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
Os arquivos encaminhados eletronicamente pela CRA estão arquivados eletronicamente.			

**Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.**

Art. 15 - Aquele que fornecer endereço incorreto, agindo de má-fé, responderá por perdas e danos, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas ou penais

### 8 - ARQUIVO DAS RELAÇÕES DO OFÍCIO DISTRIBUIDOR

	SIM	NÃO	C.A.
8.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
8.2 Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências (art. 761 e parágrafo único)?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 9.492/97, após a distribuição dos títulos, estes deverão ser protocolizados em 24 (vinte e quatro) horas. Caso não haja o atendimento da norma legal pelo Distribuidor, a agente delegado deverá comunicar o fato ao Doutor Juiz para as providências cabíveis.

### 9 - ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS

	SIM	NÃO	C.A.
9.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
9.2 Certificado no mandado o número do protocolo, emolumentos e data do cumprimento da ordem judicial?			
9.3 O oficial mantém atualizado o livro protocolo, enviando <b>anualmente</b> relação dos títulos pendentes existentes na Serventia, oficiando ao Juízo, para que, sejam atualizadas as informações contidas no livro protocolo?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

- Anotar no livro protocolo as ocorrências "sustação de protesto" e "suspensão dos efeitos do protesto".

- Se ao receber a ordem para "**sustação do protesto**" (para evitar sua realização do protesto) verificar o Tabelião se o título já foi protestado. O que for constatado será feita *imediata* comunicação ao Juízo competente, solicitando-lhe, diante da impossibilidade de cumprimento da ordem recebida e nos seus limites, que lhe oriente como proceder no caso em concreto.

- Lembrar que a ordem de "**suspensão dos efeitos do protesto**" o título já foi protestado. Esta natureza de mandado não autoriza o cancelamento do protesto, servindo, sim e apenas (salvo se na decisão diferentemente constar), a evitar que se dê publicidade do ato (sobre o protesto cujos efeitos foram suspensos não se deve expedir certidão positiva enquanto a ordem judicial viger).

- Poderá o tabelião solicitar a inclusão dos emolumentos na conta final para pagamento quando o encerramento do processo ou ingressar com a ação judicial cabível - **Of. Circular 24/2015.**



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

## 10 - ARQUIVO DE PEDIDOS DE CERTIDÃO

	SIM	NÃO	C.A.
10.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
10.2 Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para a expedição de certidão positiva?			
10.3 O Serviço observa a Tabela de custas para a expedição de certidão ( <b>Tabela XV, item IV e V</b> )?			
10.4 O Serviço observa o <b>Ofício Circular 02/2015 - DA</b> do FUNREJUS - aplicação de 25% sobre o valor do emolumento cobrado ( <b>Aplicação da Lei n. 18.415/2014</b> ) ?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			
Indicar nas guias de recolhimento devido ao FUNREJUS o número de ordem da certidão.			

### O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

Poderão ser fornecidas certidões de protestos, não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito - Art. 31 da Lei n° 9.492. Redação dada pela Lei n. 9.841, de 05.10.1999.

## 11 - ARQUIVO DE INTIMAÇÕES

	SIM	NÃO	C.A.
11.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
11.2 A serventia cumpre com o disposto no art. 19, § 1° da Lei n° 9.492/97, não indicando na intimação, horário para pagamento diverso do horário de funcionamento da Serventia?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

### O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A Lei n° 9.492/97 em seu artigo 19, § 1° estabelece que o



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

pagamento não será recusado desde que oferecido dentro do **prazo legal**, feito no **Tabelionato de Protesto** competente e no **horário de funcionamento dos serviços**. O legislador não estabeleceu que o horário de funcionamento do serviço é exclusivamente o horário das Instituições Financeiras (Bancos), devendo ser levado em conta o horário de funcionamento do serviço, neste caso o horário de funcionamento da **Serventia é até às 17:00h**.

**11.3 Modelo de INTIMAÇÃO contendo os emolumentos e taxas indicadas pela serventia:**

Valor título	R\$ 500,99
Juros	R\$ 0,00
3° Distribuidor	R\$ 27,05
1° Distribuidor/contador/partidor	R\$ 9,23
Anotação	R\$ 34,74
Funrejus	R\$ 1,00
Selo Funarpen	R\$ 2,81
Intimação	R\$ 15,44
ISS	R\$ 2,62
Remessa da intimação (Art. 790 e parágrafos do CN)	R\$ 15,44
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 609,32</b>

	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>C.A.</b>
<b>11.4.1</b> O modelo encontra-se adequado ao sugerido pela Ata Correicional ?			
<b>11.4.2</b> O valor consignado a título de <b>anotação</b> está previsto na Tabela de Custas <b>TABELA XV - Item I - Anotação ou protesto - (Lei Estadual n° 19.350, de 2017)</b> ?			
<b>11.4.3</b> O valor consignado a título de <b>3° Distribuidor</b> está previsto na tabela de custas do Distribuidor e em conformidade ao FUNJUS - <b>(Decreto 744 - Guia de recolhimento de custas judiciais)</b> ?	prejudicado		
<b>11.4.4</b> O valor consignado a título de <b>1° Distribuidor/contador</b> está previsto na tabela de custas do Distribuidor e em conformidade ao FUNJUS - <b>(Decreto 744 - Guia de recolhimento de custas judiciais)</b> ?	prejudicado		
<b>11.4.5</b> O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

está adequado?			
<b>11.4.6</b> O valor consignado a título de <b>intimação</b> está adequado ao valor contido na tabela de custas - Tabela XV, item II, do Código de Normas?			
<b>11.4.7</b> O valor a ser pago (juros/correção monetária) está sendo calculado pelo contador judicial, tendo como base a data do vencimento e a do registro no protocolo - <b>art. 754 parágrafo único do CN</b> ?			
<b>11.4.8</b> O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790 e parágrafos do CN?			
<b>11.4.9</b> Na intimação é atribuído o valor total a ser pago pelo devedor?			
<b>DETERMINAÇÕES</b>			
<b>11.4.3 e 11.4.4 - Nos valores indicados pelo 1º Distribuidor e 3º Distribuidor/Contador está incluído o valor de repasse do ISSQN. Os valores em questão não poderão ser repassados aos usuários pelo Tabelião, pois não são de sua titularidade e não há autorização legal para que retenha esses valores em favor de terceiro. Deverá deixar de adotar essa prática.</b>			

## 12 - ARQUIVO DE EDITAIS

Em uso o arquivo nº 3

	SIM	NÃO	C.A.
<b>12.1</b> Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
<b>12.2</b> Os editais são afixados na Serventia?			
<b>12.3</b> Consignado no edital referência expressa a data em que mesmo foi afixado na serventia?			
<b>12.4</b> Os valores dos emolumentos indicados no edital são os mesmos da intimação?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## 13 - LIVRO DE REGISTRO DE PAGAMENTOS



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

13 Em uso o Livro nº56.

	SIM	NÃO	C.A.
13.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
13.2 Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado?			
13.3 No termo de encerramento estão consignados o total arrecadado e o total depositado?			
13.4 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?			
13.5 Estão afixados/arquivados os comprovantes de depósito bancário/ TED?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## 14 - ARQUIVO DE REPASSE

	SIM	NÃO	C.A.
14.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
14.2 O valor devido ao apresentante está sendo disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento - <b>(Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)</b> ?			
14.3 A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse - <b>art. 810, XIII do CN</b> ?			
14.4 O arquivo possui as referências ao valor e numerário do cheque, agência e número da conta corrente e nome das partes?			
14.5 Adota sistema digitalizado (cheque/TED)?			
14.6 Nos repasses pessoais as pessoas autorizadas pelo recebimento estão sendo devidamente identificadas e se há documentos que comprovem os seus poderes?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			



SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000

## 15 - ARQUIVO DE EXTRATOS BANCÁRIOS

	SIM	NÃO	C.A.
15.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
15.2 São mantidos os extratos mensais da conta poder judiciário?			
15.3 Foram verificados lançamentos condizentes com a movimentação da serventia pertinentes a depósito e repasse aos apresentantes?			
15.4 Os comprovantes de depósitos Bancários/TED, os extratos bancários e arquivo de repasse A conta Poder Judiciário estão sendo vistos mensalmente pelo Juiz da Comarca?			
15.5 Observa a vedação do depósito de emolumentos e verbas de caráter privado na conta "Poder Judiciário" (Ofício-Circular n. 206/2007)?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

### O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A devolução de cheque emitido pelo devedor para o pagamento, independentemente do motivo, impõe o imediato protesto do título apontado, sem necessidade de outras providências.

## 16 - ARQUIVO DE SOLICITAÇÃO DE RETIRADA

	SIM	NÃO	C.A.
16.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
16.2 Foi observado que "a retirada do título será requerida, por escrito, pelo apresentante ou procurador com poderes específicos, arquivando-se o pedido no tabelionato" (art. 798 e parágrafo único do CN), de modo que, todos os atos deverão ser precedidos de requerimentos escritos, subscritos por pessoa identificada e legitimada, ainda que			



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

formulados através de impressos extraídos dos sistemas informatizados das instituições financeiras?			
<b>16.3</b> O arquivo está sendo atualizado quando da alteração da gerência, procurações dos representantes legais das instituições financeiras e/ou instrumentos por estes fornecidos, indicando pessoas habilitadas a solicitar baixas e retiradas dos títulos?			
<b>16.4</b> São arquivados os atos constitutivos de tais instituições para viabilizar a conferência da representatividade do gerente, salvo se a procuração for por escritura pública?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## 17 - LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO

	SIM	NÃO	C.A.
<b>17.1</b> Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
<b>17.2</b> Os emolumentos consignados no instrumento estão condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## 18 - ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

	SIM	NÃO	C.A.
<b>18.1</b> Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular n° 304/2013?			
<b>18.2</b> Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o documento protestado?			
<b>CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>			

## O R I E N T A Ç Ã O   D E   S E R V I Ç O



# Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000

A cópia do documento protestado deve ficar arquivado na serventia em ordem cronológica - (art. 26, da Lei 9.492/97; **art. 830 do CN**), (arquivo físico ou digital - meio eletrônico - art. 24 do CN).

Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou por documento de dívida, será exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência ao cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida e, quando se tratar de pessoa jurídica, **poderá ser exigida prova da representação, a critério do tabelião** (arquivo físico ou digital - meio eletrônico - art. 24 do CN).

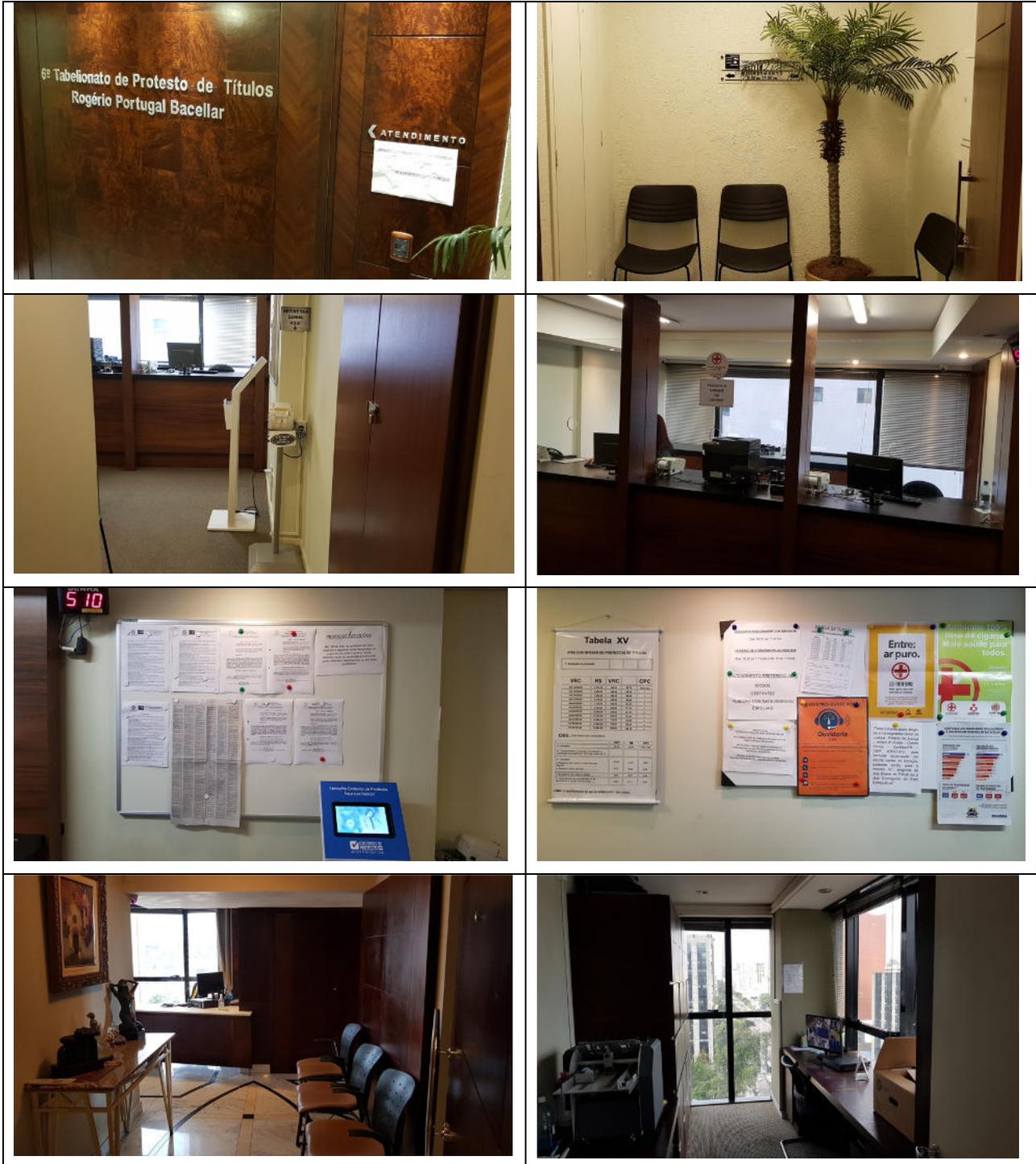
Art. 830 § 2º - O cancelamento pode ser solicitado mediante apresentação de declaração de anuência em meio eletrônico, diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Paraná, bem como, através da utilização de certificado digital, emitida no âmbito da ICPBrasil, chancela eletrônica ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

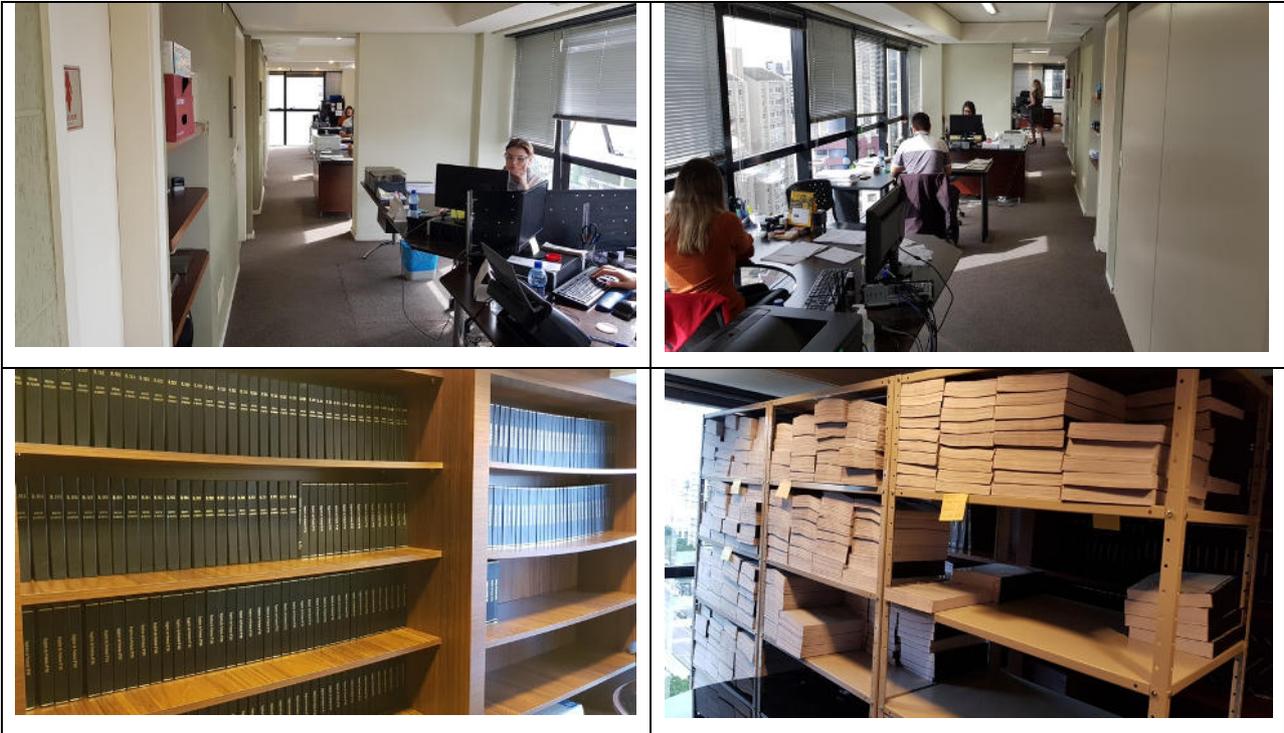
IMAGENS DA SERVENTIA



# Corregedoria-Geral da Justiça

SEI nº 0019754-22.2018.8.16.6000





## AO (À) AGENTE DELEGADO (A)

1. Realizar todas as regularizações determinadas e apresentar os documentos referidos na ata correicional.

2. Concedem-se **30 (trinta) dias** para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação de certidão de regularidade item a item ao doutor Juiz de Direito, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

## JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional;

2. Em **sessenta (60) dias**, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas, juntamente com a



# Corregedoria-Geral da Justiça



**SEI n° 0019754-22.2018.8.16.6000**

certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

## CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Unidade GCJ-GJACJ-AC-IC para as providências necessárias.
2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.

## CONCLUSÃO

Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor Juiz de Direito Corregedor da Comarca.

**Des. MÁRIO HELTON JORGE**  
Corregedor da Justiça