Certificado digitalmente por:
ROGERIO LUIS NIELSEN
KANAYAMA

Corregedoria-Geral da Justiça

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

SEI n° 0019703-11.2018.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO N° 31/2018
COMARCA: RIO BRANCO DO SUL
SERVENTIA: TABELIONATO DE PROTESTO
DATA: 03/04/2018
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. ROGÉRIO KANAYAMA
JUIZ AUXILIAR: **- Dr. Mário Dittrich Bilieri**
ASSESSORES CORRECIONAIS: **- Hélcio José Vidotti** **- Jorge Luiz Gomes Macedo** **- Luiz Fernando Altheia Molinari** **- Rodrigo Becker de Araújo**
JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. MARCELO TEIXEIRA AUGUSTO
AGENTE DELEGADO(A)
Titular: Márcia Núbia de Borges Lemos
Decreto Governamental 10.400

DADOS CADASTRAIS

Agente Delegado (Titular ou Designado): Márcia Núbia de Borges Lemos
Escolaridade: Superior
Data de Nascimento: 08/06/1.964
Decreto Governamental nº 10.400

Escrevente(s) Substituto(s): Adriana Valéria Freitas Lesnioviski
Escolaridade: Secundária
Data de Nascimento: 30/01/1.978
Portaria nº 010/00, desde 10/10/2.000.

Escrevente(s) indicado(s): Mariellen Aparecida dos Santos
Escolaridade: Secundária
Data de Nascimento: 28/10/1.986
Portaria nº 04/07, desde 02/02/2.007

Empregados (CLT):): Adriana Valéria Freitas Lesnioviski, Mariellen Aparecida dos Santos, Kelli Diuli Polli de Moura e Larice Cristina Elias.

Endereço do Cartório:
Avenida/Rua: 7 de Setembro nº 34
Bairro: Centro
Cidade: Rio Branco do Sul – Paraná
CEP.: 83.540-000
Telefone(s): 41-3652-1171
Fax:x.x.x.x..x
E-mail: tabelionatoriobranco@gmail.com
Login do sistema mensageiro: a 816
O tabelionato funciona acumulado a algum outro Serviço?
☐ X sim ☐ não.
Qual? Tabelionato de Notas acumulando precariamente o Tabelionato de Protesto.
Número do Cadastro no CPF: 583.381.529-00

Dados enviados pela Sra. Agente Delegada:

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO	C.A.
A. A serventia está identificada como **Tabelionato de Protesto**, sendo vedada a adoção do nome fantasia, podendo constar, em menor destaque, abaixo da identificação, o nome do agente delegado e suas atribuições (**CN, art. 53, Parágrafo único**)?			
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 (**CN, art. 56, § 2°**)?			
C. O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos	**Sem ocorrência**		

praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (**CN, art. 9°**)?			
D. A serventia possuí página (*homepage*) na internet? Em caso positivo, ela atende ao disposto no 6° do Código de Normas do Foro Extrajudicial**?**	**Não possui**		
E. O espaço físico da serventia é condizente com a relevância dos serviços prestados e observa a acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (**CN, art. 53**)?			
F. A serventia observa os dias e horários de atendimento ao público, afixando (em local bem visível) o horário de funcionamento, consoante disposto no *caput* do artigo 1° da Resolução n° 06/2005-TJ e artigo 4° § 1° da Lei n° 8935 (**CN, art. 54**)?			
G. 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 (**CN, art. 10, inc. IX e art. 39**)?			
H. A serventia possui atendimento por meio de sistema de senhas?			
I. A serventia possui sistema de atendimento 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)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

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

PARTE GERAL

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
Provimento nº 45/2015 - CNJ

1 Em uso o livro nº1.

	SIM	NÃO	C.A
1.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 Correcional 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 nº17.

	SIM	NÃO	CORREIÇÃO ANTERIOR
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?			
1.2 No caso de Serviços cumulados precariamente, adota livro específico, por Serviço? (**Ofício Circular nº 36/2017**)			
1.3 Ao final de cada mês lança quadro resumo, indicando a receita e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem transportá-lo para o mês seguinte. E no caso de Serviços cumulados precariamente, adota livro específico, por Serviço? (**CN, art. 19, § 3º**)			
1.4 Os livros apresentam escrituração diária e 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**)			
1.5 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)**			
1.6 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 intrinsicamente 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 nº 59/2014? (**CN, art. 19, § 2º**) p. ex. ANOREG.			
1.7 Anualmente ao final de cada exercício é feito o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do liquido 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 judiciaria competente, para glosas necessárias e eventual diligencias pertinentes? (**CNJ, Provimento 45/2015, art. 10)**			
1.8 Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado, bem como, lança a despesa no livro?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
1.2 – Regularizar, providenciando a abertura de livros específicos para cada um dos serviços, nos termos do Ofício Circular nº 36/2017. **1.4 – Detalhar as despesas com funcionários – Regularizar.** **1.7 – Regularizar.** **1.8 – Lançar o Funseg – Regularizar.**			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O Provimento nº 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;

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. 6°, § 1°**)

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. 7°).**

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. 7°).**

VI. Ao final de cada exercício, deverá será feito o 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 nº 1.

	SIM	NÃO	C.A.
3.1 Encaminha, através do sistema *mensageiro,* os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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

3.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: Incluir nos comunicados os números de selos utilizados.

TABELIONATO PROTESTO – 510 selos
TABELIOATO DE PROTESTO – DIFERIDO – 1

3.4 QUADRO ESTATISTICO:

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	**Quantidade**	**Tipo de Selo**	**Quantidade**
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	0	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	960
Notarial Verde Único	5280	Notarial Verde Único	5760
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	10500	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	8200
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	40	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	12500	Selo Digital do Tabelionato de Notas	11500
Ano: 2017		**Ano: 2018**	
Tipo de Selo	**Quantidade**	**Tipo de Selo**	**Quantidade**
Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	5760	Notarial Amarelo Único - Para uso exclusivo em Autenticações	1488
Notarial Verde Único	0	Notarial Verde Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	6300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1400
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	700	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Notas	13000	Selo Digital do Tabelionato de Notas	2000

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A Serventia deve encaminhar, através do sistema mensageiro, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013;

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2017 – **R$ 269.593,81.**

ESTATÍSTICA

Ano	Protocolados	Pagos	Protestados	Retirados	Cancelados	Sustados
2015	9.213	5.418	2.916	799	1.100	x.x.x.x.
2016	7.810	4.822	2.529	584	789	x.x.x.x
2017	6.061	3.817	1.822	429	840	x.x.x.x
01/01/2018 a 28/02/2018	1.242	743	374	130	103	x.x.x.
Subtotal	24.326	14.800	7.641	1.942	2.832	x.x.x.x
Total	51.541					

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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Ansata e data título – HD externo – pen drive – Backup - final da tarde			

L I V R O S E A R Q U I V O S

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

Em uso o livro nº 76.

	SIM	NÃO	C.A.
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
1.2 O livro é informatizado?			
1.3 O livro está adequado ao artigo 776 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

A impressão do livro poderá ser mensal – CN, art. 776, § 4°.	

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 mensalmente – 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, **seguindo a ordem cronológica de sua apresentação**, tendo como base a ordem de apresentação e registro no Ofício Distribuidor (**Lei nº 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

3 - PRAZO

	SIM	NÃO	C.A.
3.1 Observa o tríduo legal para o lançamento definitivo das ocorrências determinado pelo art. 12, lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997 e **art. 779 do Código de Normas**?			
3.2 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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".

Prazo – exceção – 3 três dias.
Art. 791. No caso de o devedor ser domiciliado fora da competência territorial da Serventia, a sua intimação será feita por meio postal, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega naquele endereço.

§ 2º - Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (AR) não for devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da remessa da primeira.

LANCAMENTOS DAS OCORRÊNCIAS – PRAZO LEGAL					
Dia 01	**Dia 02**	**Dia 03**	**Dia 04**	**Dia 05**	**Dia 06**
Distribuição	Protocolo	**Tríduo legal**	**Tríduo legal**	**Tríduo legal**	Excesso de prazo
Art. 5° lei n° 9.492 Até 24 Horas	**Exclui contagem** art. 12 § 1° Lei n° 9.492	**Ocorrências** - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	**Ocorrências** - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	**Ocorrências** - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO **- PROTESTO**	**Ocorrências** - cancelamento - suspensão dos efeitos do protesto

	Ocorrência - devolvido				

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA INTIMAÇÃO - PRAZO LEGAL					
Dia 01	**Dia 02**	**Dia 03**	**Dia 04**	**Dia 05**	**Dia 06**
Distribuição	Protocolo	Tríduo legal **03 dias**	Tríduo legal	Tríduo Legal	Excesso de prazo
Art. 5º lei nº 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)		**Prazo final para pagamento.** **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 **montante recolhido ao FUNREJUS**, em consonância ao determinado no art. 810, item XV do **CN**?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 nº 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)?			
5.4 O recolhimento devido ao **FUNREJUS** 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 **registrados no Distribuidor**, 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

O titulo 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**?			
7.3 Arquiva os termos de responsabilidade assinados pelos apresentantes?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 OFICIO 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)**?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Comunicado referente ao dia 29/3/2018. Anexada mensageiro com confirmação de leitura do dia 2/4/2018.			

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 **anualmente** relação dos títulos pendentes existentes na Serventia, oficiando ao Juízo, para que, sejam atualizadas as informações contidas no livro protocolo?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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.**

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 nº 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 (**Tabela XV, item IV e V**)?			
10.4 O Serviço observa o **Ofício Circular 02/2015 – DA** do FUNREJUS – aplicação de 25% sobre o valor do emolumento cobrado **(Aplicação da Lei n. 18.415/2014)** ?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
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 nº 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 nº 304/2013?			
11.2 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

A **Lei nº 9.492/97 em seu artigo 19, § 1º** estabelece que o 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 sugerido pela Corregedoria-Geral da Justiça para as cotações dos emolumentos e demais taxas.

MODELO SUGERIDO	
I – Título (valor do título)	
II – Juros (valor atribuidor pelo contador)	O valor a ser pago será calculado pelo contador judicial, tendo como base a data do apontamento, neste caso apresentação no Distribuidor, atribuindo **valor fixo dos juros – art. 754 parágrafo único do CN**
II – Distribuidor (Tabela Distribuidor)*	* Tabela distribuidor: – 03 faixas de valores título até R$ 150,42 – **R$ 27,55** título entre R$ 150,43 a 1.504,35 – **R$ 34,99** título acima de R$ 1.504,36 – **R$ 39,65**
IV – Anotação (Tabela XV, inciso I)	
V – Funrejus (0,2 % do título)	
VI – Selo FUNARPEN	R$ 2,81
VII – Intimação (valor consignado na inciso II, da tabela XV)	R$ 15,44
VIII – Despesa de remessa da intimação **Art. 790 e parágrafos**	Área urbana – R$ 15,44 Área rural – **R$ 28,95**
IX – ISSQN	**Lei Estadual autorizadora**
Valor a pagar	

11.4 QUADRO COMPARATIVO dos emolumentos e taxas indicadas pela serventia e Modelo da Corregedoria-Geral da Justiça:

Modelo da Serventia		**Modelo Corregedoria-Geral da Justiça**	
PROTOCOLO N. 1744/2018.			
Valor título	R$ 482,68	**Título**	R$ 482,68
Juros	R$ 1,45	**Juros**	R$ 1,45
Distribuidor	R$ 26,10	**Distribuidor/contador**	R$ 34,99
Contador	R$ 8,89		
Anotação	R$ 34,74	**Anotação Tabela XV, inc. I**	R$ 34,74
Funrejus	R$ 0,97	**Funrejus**	
Selo Funarpen	R$ 2,81	**Selo Funarpen**	R$ 2,81
Intimação	R$ 15,44	**Intimação**	R$ 15,44
ISS	Não cotado	**ISS**	Lei autorizadora.
Remessa da intimação **(Art. 790 e parágrafos do CN)**	R$ 28,95	**Remessa da intimação (Art. 790 e parágrafos do CN)**	R$ 15,44
VALOR TOTAL	R$ 602,03	**Valor Total**	
CONSTATAÇÕES			
ISS VER Lei Estadual nº 19.350, 20 dezembro de 2017			

	SIM	**NÃO**	**C.A.**
11.4.1 O modelo encontra-se adequado ao sugerido pela Ata Correicional ?			
11.4.2 O valor consignado a título de **anotação** está previsto na Tabela de Custas **TABELA XV – Item I – Anotação ou protesto** – (**Lei Estadual nº 19.350, de 2017**)?			
11.4.3 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**)?			
11.4.4 O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?			
11.4.5 O valor consignado a título de **intimação** está adequado ao valor contido na tabela de custas – Tabela XV, item II, do Código de Normas?			
11.4.6 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 – **art. 754 parágrafo único do CN**?			
11.4.7 O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790 e parágrafos do CN?			
11.4.8 Na intimação é atribuído o valor total a ser pago pelo devedor?			
DETERMINAÇÕES			
11.4.3 – Não há necessidade de cotar valores em separado Distribuidor e Contador, podendo indicar em uma única cotação os seguintes valores: **11.4.4 – Os valores vigentes para o Distribuidor são:** **Distribuição: Foro Extrajudicial - Protestos até R$ 150,42** — **Valor R$** Averbação à margem da distribuição e/ou registro para o foro extrajudicial — R$ 3,38 Baixa ou retificação de distribuição para o foro extrajudicial — R$ 5,51 Cálculo para cumprimento do item 12.7.2.3 do CNCGJ — R$ 8,89 Distribuição para foro extrajudicial: Protestos até R$ 150,42 — R$ 7,42 Selo FUNARPEN — R$ 2,34 **TOTAL** — **R$ 27,55** **Boleto 1** **Distribuição: Foro Extrajudicial - Protestos de R$ 1.504,36 em diante** — **Valor R$** Averbação à margem da distribuição e/ou registro para o foro extrajudicial — R$ 3,38 Baixa ou retificação de distribuição para o foro extrajudicial — R$ 5,51 Cálculo para cumprimento do item 12.7.2.3 do CNCGJ — R$ 8,89 Distribuição para foro extrajudicial: Protestos de R$ 1.504,35 em diante — R$ 19,52 Selo FUNARPEN — R$ 2,34 **TOTAL** — **R$ 39,65** **Boleto 2** **Distribuição: Foro Extrajudicial - Protestos de R$ 150,43 a R$ 1.504,35** — **Valor R$** Averbação à margem da distribuição e/ou registro para o foro extrajudicial — R$ 3,38 Baixa ou retificação de distribuição para o foro extrajudicial — R$ 5,51 Cálculo para cumprimento do item 12.7.2.3 do CNCGJ — R$ 8,89 Distribuição para foro extrajudicial: Protestos de R$ 150,42 a R$ 1.504,35 — R$ 14,86 Selo FUNARPEN — R$ 2,34 **TOTAL** — **R$ 34,99** **Boleto 3** **REGULARIZAR**			

11.5 – A serventia poderá adotar qualquer um dos sistemas para a entrega das intimações. Ressarcimentos autorizados

pelas despesas efetivamente despendidas para a entrega da intimação:

1ª POSSIBILIDADE	**Valores autorizados**
Intimação via postal – Correio/AR – art. 790, § 1º.	**Não poderá ultrapassar o valor equivalente a Carta Registrada – ART – EBCT – Local.**
2ª POSSIBILIDADE	**Valores autorizados**
Intimação urbana – Tabelião/preposto. - art. 790, § 2º.	***- Nos endereços do perímetro urbano da comarca, a despesa pela remessa da intimação observará o valor previsto na Tabela XIV, III, letra "a", do Regimento de Custas.***
Intimação rural - Tabelião/preposto. - art. 790, § 3º.	**– Nos endereços do perímetro rural ou distantes a mais de 10 (dez) quilômetros da Serventia, a despesa pela remessa da intimação será ressarcida de acordo *o valor previsto na Tabela XIV, III, letra "b", do Regimento de Custas.***

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

– Se a intimação ocorrer, excepcionalmente, "*no último dia do prazo, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subseqüente.*" (**art. 781 do CN)**, pois que, não se admite o protesto no mesmo dia da intimação (**Lei 9.492/97, art. 13**).

12 - ARQUIVO DE EDITAIS

Em uso o arquivo nº 26

	SIM	NÃO	C.A.
12.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			

12.2 Os editais são afixados na Serventia?			
12.3 Consignado no edital referência expressa a data em que mesmo foi afixado na serventia?			
12.4 Os valores dos emolumentos indicados no edital são os mesmos da intimação?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO
Art. 795. O edital será afixado no tabelionato e publicado, pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária, ou em meio eletrônico, a critério do tabelião, em página da internet com atualização diária, especialmente criada com este objetivo, cuja publicidade será de sua responsabilidade.

13 - LIVRO DE REGISTRO DE PAGAMENTOS

13 Em uso o Livro nº73.

	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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
13.2 – Orienta para que o registro "**DEPÓSITO**" seja feito em maior destaque "caixa alta" e em negrito. Regularizar. Observar que no comprovante de depósito arquivado na serventia (TED/extrato) deverá constar a data do depósito. Regularizar.			

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 **– (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)**?			
14.3 A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse – **art. 810, XIII do CN** ?			
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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 vistados 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)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

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 formulados através de impressos extraídos dos sistemas informatizados das instituições financeiras?			
16.3 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?			
16.4 São arquivados os atos constitutivos de tais instituições para viabilizar a conferência da representatividade do gerente, salvo se a procuração for por escritura pública?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

17 - LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO

	SIM	NÃO	C.A.
17.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos			

do Ofício Circular nº 304/2013?			
17.2 Os emolumentos consignados no instrumento estão condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

18 - ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

	SIM	NÃO	C.A.
18.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?			
18.2 Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o *documento protestado*?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

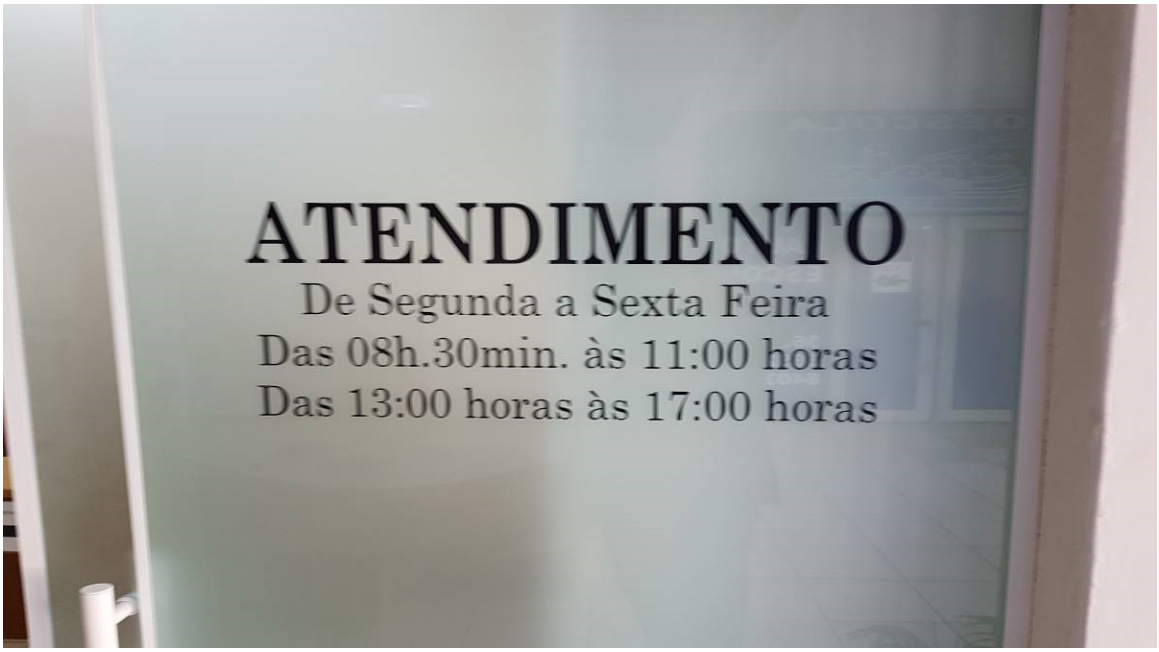
A cópia do documento protestado deve ficar arquivado na serventia em ordem cronológica - (art. 26, da Lei 9.492/97; **art. 830 do CN***)*, (arquivo físico ou digital – meio eletrônico – art. 24 do CN).

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).

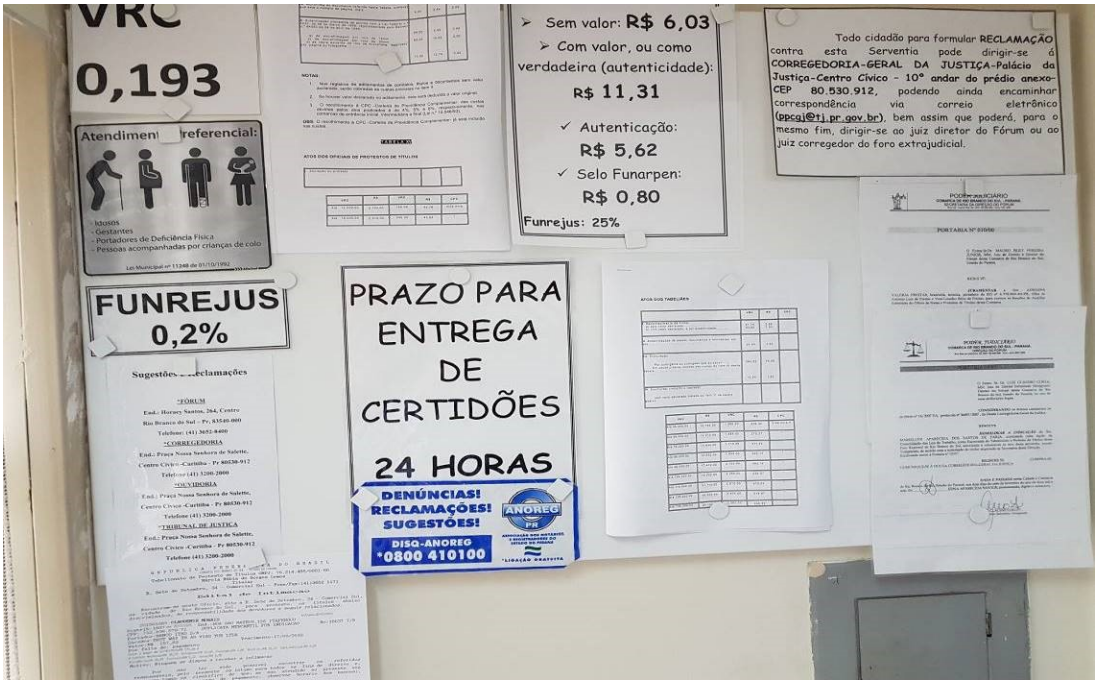
Art. 830 § 2º – O cancelamento pode ser solicitado mediante apresentação de **declaração de anuência em meio eletrônico**, diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Paraná, bem como, através da utilização de **certificado 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

TABELIONATO DE NOTAS
E
PROTESTO
ATENDIMENTO
De Segunda a Sexta Feira
Das 08h.30min. às 11:00 horas
Das 13:00 horas às 17:00 horas


ATENDIMENTO
De Segunda a Sexta Feira
Das 08h.30min. às 11:00 horas
Das 13:00 horas às 17:00 horas

Favor retirar sua senha


0,193
Atendimento preferencial:
- Idosos
- Gestantes
- Portadores de Deficiência Física
- Pessoas acompanhadas por crianças de colo
➢ Sem valor: R$ 6,03
➢ Com valor, ou como verdadeira (autenticidade):
R$ 11,31
✓ Autenticação:
R$ 5,62
✓ Selo Funarpen:
R$ 0,80
Funrejus: 25%
Todo cidadão para formular RECLAMAÇÃO contra esta Serventia pode dirigir-se à CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA-Palácio da Justiça-Centro Cívico - 10° andar do prédio anexo-CEP 80.530.912, podendo ainda encaminhar correspondência via correio eletrônica (ppcgj@tj.pr.gov.br), bem assim que poderá, para o mesmo fim, dirigir-se ao juiz diretor do Fórum ou ao juiz corregedor do foro extrajudicial.
FUNREJUS
0,2%
PRAZO PARA ENTREGA DE CERTIDÕES
24 HORAS
DENÚNCIAS!
RECLAMAÇÕES!
SUGESTÕES!
DISQ-ANOREG
*0800 410100
ANOREG PR

CARTÓRIOS DE PROTESTO PR
INSTITUTO DE PROTESTO – IEPTB
FAÇA AQUI SUA CONSULTA GRATUITA DE PROTESTO
Consulta Gratuita de Protesto, faça sua busca!
CARTÓRIOS DE PROTESTO PR
INSTITUTO DE PROTESTO – IEPTB

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 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-Geral 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. ROGÉRIO KANAYAMA
Corregedor-Geral da Justiça