



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI**  
**CORREIÇÃO - PROJUDI**  
**Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR**

Processo nº: 0000857-16.2019.8.16.7000

### Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - TOLEDO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISTRIBUIDOR DE TOLEDO

#### DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> VIVIAN BEATRIZ FORMIGHIERI <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2016-04-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 255081	
1-RESPONSÁVEL		
1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Nada a deliberar.
2-CONCLUSÕES FINAIS		

#### DISTRIBUIDOR - EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1 - LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS - OFÍCIOS PRIVATIZADOS		
1.1 - Registra todas as receitas provenientes das custas recebidas pelos atos praticados (inclusive certidões expedidas) e de todas as despesas da Serventia (mas apenas as que sejam diretamente relacionadas ao serviço), item a item, diariamente,	Sim	



com a realização de um sucinto histórico do lançamento, de modo a permitir a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa?		
1.2 - São lançadas apenas despesas estritamente vinculadas com o serviço, não sendo lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Paranaprevidência, etc.)?	Sim	
1.3 - Os comprovantes são guardados separadamente e estarão à disposição do Magistrado quando eventualmente solicitados?	Sim	
1.4 - O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?	Sim	
1.5 - O Magistrado fiscaliza semestralmente o adequado preenchimento deste livro?	Sim	
<b>2 - DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS</b>		
2.1 - As relações de escrituras lavradas são encaminhadas a cada 10 (dez) dias, visando a racionalização do serviço e a economia no recolhimento das guias que são emitida para cada relação encaminhada, e são devidamente lançadas em ordem cronológica e sequencial?	Sim	
2.2 - Tratando-se de comunicação extemporânea, o registro só é lavrado após a autorização expressa do Juiz(íza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial?	Sim	
2.3 - Observa se as relações encaminhadas pelos notários da sede atendem as informações exigidas pelo Código de Normas, inclusive em relação ao aspecto temporal (verifica, por exemplo, a seqüência cronológica e de protocolização dos atos informados e o nome das partes), restituindo-as ao agente delegado para complementação em caso negativo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> As informações referentes a isenção do Funrejus estão sendo descritas no referido livro a partir de agosto de 2018.



<p>2.4 - O valor recolhido ao FUNREJUS é fiscalizado pelo Distribuidor, conferindo sua correspondência com os valores das escrituras realizadas, apontando em todas as distribuições os recolhimentos ou isenção da taxa, permanecendo as guias sob a guarda dos tabeliães?</p>	<p>Sim</p>	
<p>2.5 - O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas?</p>	<p>Sim</p>	
<p>3 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS LEVADOS A PROTESTO</p>		
<p>3.1 - O livro atende a especificidade, sendo os títulos registrados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento e encaminhado ao Tabelionato de Protesto em igual prazo?</p>	<p>Sim</p>	
<p>3.2 - Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Em regra há indicação da ocorrência do título, mas há títulos distribuídos sem indicação da ocorrência (pagamento, protesto, etc). Observar a necessidade de anotação da respectiva ocorrência de cada título.</p>
<p>3.3 - Existe anotações regulares à margem dos registros relativas à comunicações efetuadas pelo(s) Tabelionato(s) de Protesto(s), dos títulos pagos ou retirados pelo apresentante antes de protestado, cancelados, sustados etc?</p>	<p>Sim</p>	
<p>3.4 - Fiscaliza, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido?</p>	<p>Sim</p>	
<p>3.5 - Procede sempre com os cálculos de atualização monetária dos títulos, da data do vencimento até a data da apresentação, encaminhando o cálculo juntamente com os títulos ao tabelião?</p>	<p>Sim</p>	



3.6 - Está adaptado para recebimento de duplicatas eletrônicas?	Sim	
3.7 - A serventia observa os valores previstos nas guias do FUNJUS, efetuando o recolhimento mediante guia própria?	Sim	
4 - DISTRIBUIÇÃO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS		
4.1 - O livro cumpre a finalidade, com a conferência da regularidade dos recolhimentos, ainda que procedidos perante o agente delegado, comunicando-o para a regularização pertinente e exigindo a devida complementação, bem como comunicando ao(à) Juiz(íza) Corregedor(a) do Foro Extrajudicial?	Prejudicado	
4.2 - Havendo somente um serviço de Registro de Títulos e Documentos na Comarca/Foro, os registros ocorrem por relação, a cada período de 10 dias, em conformidade com o disposto no Código de Normas?	Prejudicado	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

### Determinações:

À Serventia:1. Realizar todas as regularizações determinadas em ata correicional.2. Concedem-se 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação justificativa, ao doutor Juiz Corregedor, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

Ao Juízo Diretor do Fórum:1. Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta ata correicional;2. Em sessenta (60) dias, improrrogáveis, informar o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

Curitiba, 30 de abril de 2019.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO** Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE  
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJSNZ LPJGE XLVDL 8T7HK