



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA
ORDEM DE SERVIÇO N° 31/2019
COMARCA: SENGÉS
SERVENTIA: TABELIONATO DE PROTESTO
DATA: 26/04/2019
EQUIPE CORRECIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL
CORREGEDOR DA JUSTIÇA DES. LUIZ CEZAR NICOLAU
JUIZES AUXILIARES: - Dra. Ana Paula Kaled Accioly Rodrigues da Costa
ASSESSORES CORRECIONAIS: - Carlo Sugamoto Filho - Mônica Alves Braunert - Rodrigo Becker de Araújo - Rodrigo Machado
JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA
Dr. MARCELO QUENTIN
AGENTE DELEGADA
Nome: Viviane Ferreira De Souza
Portaria n.º 13/2017

DADOS CADASTRAIS

Dados enviados pela Sra. Agente Delegada:



SEI n° 0032949-40.2019.8.16.6000

Titular: Viviane Ferreira de Souza Escolaridade: Pós-graduada Data de Nascimento: 21/03/1981 Decreto Judiciário Portaria n° 13/2017
Escrevente(s) Substituto(s): Mylenna de Oliveira Rodrigues Escolaridade: Superior Completo Data de Nascimento: 24/07/1996 Portaria n° 10/2019, desde 10/04/2019
Empregados (CLT): Vania Moraes Furtado
Endereço do Cartório: Avenida/Rua: Dr. Xavier da Silva, n° 19 Bairro: Centro Cidade: Sengés/PR CEP.: 84220-000 Telefone(s): (43) 3567-3190 E-mail: protestosenges@yahoo.com Login do sistema mensageiro: 89199685191 O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum?: <input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório? <input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não. Qual? _____ Número do Cadastro no CNPJ: 14.735.246/0001-16

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, § 2º)?			
C. O notário ou registrador informa mensalmente ao juiz corregedor do foro extrajudicial os atos praticados pelo substituto legal, nos casos de impedimento do titular (CN, art. 9º)?			
D. 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?			



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 <i>caput</i> do artigo 1º da Resolução nº 06/2005-TJ e artigo 4º § 1º da Lei nº 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 nº 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 nº 11/2013, CNJ)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
B. Deverá afixar no quadro de avisos os atos que autorizam os escreventes e os substitutos a praticarem os atos – Regularizar.			
G. Deverá afixar no quadro de avisos o prazo máximo para expedição de certidões – Regularizar.			
K. Deverá efetuar levantamento de quais livros ainda não estão digitalizados e apresentar um cronograma para promover a digitalização do acervo mantido pela serventia ao Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, que deverá homologá-lo e acompanhar o efetivo cumprimento - Regularizar.			



DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

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

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? (CN, art. 30)			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 Correccional 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 correccionais.

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.

	SIM	NÃO	C.A.
2.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
2.2 No caso de Serviços cumulados precariamente, adota livro específico, por Serviço? (Ofício Circular n° 36/2017)			
2.3 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, § 3°)			
2.4 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. 6° e CN, art. 19, § 4°)			



<p>2.5 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)</p>			
<p>2.6. 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 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>2.7 Anualmente ao final de cada exercício é feito o balanço anual da unidade do serviço extrajudicial com indicação da receita, da despesa e do 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>2.8 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, bem como, lança a despesa no livro?</p>			
<p>2.9 A Serventia atende a Instrução Normativa n° 17/2018.</p>			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
<p>2.6. Foi constatada o lançamento de despesas no livro sem a discriminação, ainda, não lança os salários discriminados dos funcionários e a despesa paga do FUNSEG. Deverá lançar discriminadamente as despesas no livro e os pagamentos dos funcionários e FUNSEG - Observar doravante. Diante da acumulação do Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protesto de Títulos e Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais e Serviço de Registro de Títulos e Documentos, e a utilização do mesmo espaço, materiais de consumo e força de trabalho, as despesas deverão ser lançadas de forma proporcional para cada serventia, sendo proibido o lançamento das despesas</p>			



exclusivamente nas serventias em que a Agente Delegada é responsável interinamente. REGULARIZAR.

2.7. Deverá realizar o balanço anual – Regularizar.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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;

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 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 .

	SIM	NÃO	C.A.
3.1 Encaminha, através do sistema <i>mensageiro</i> , os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Parágrafo único do art. 37 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

3.2 Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de março de 2019.

3.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: Incluir nos comunicados os números de selos utilizados 161....

3.4 QUADRO ESTATÍSTICO:

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2016		Ano: 2017	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	2300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1850
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	162
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	600
Ano: 2018		Ano: 2019	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	1300	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	700
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - REEMBOLSO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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



COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Segundo semestre de 2018 – **R\$ 49.346,00.**

ESTATÍSTICA

Ano	Protocolados	Pagos	Protestados	Retirados	Cancelados	Sustados	Total
2016	2088	1058	829	201	36	0	4212
2017	1852	855	834	163	230	4	3938
2018	1713	633	941	139	491	0	3917
2019	578	125	419	34	53	0	1209
Subtotal	6231	2671	3023	537	810	4	13276
Total	6231	2671	3023	537	810	4	13276

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?	Em termos		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Realizado o cadastramento na semana da correição.			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 858-B. A CENPROT-PR deverá ser integrada obrigatoriamente por todos os Tabeliães de Protesto de títulos e outros documentos de dívida e pelos Oficiais de Registro de Distribuição do Estado do Paraná, os quais fornecerão, por meio eletrônico, até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato, os dados inerentes aos atos regulamentados nesta Seção.



LIVROS E ARQUIVOS

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 n° 25.

	SIM	NÃO	C.A.
1.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
1.2 O livro é informatizado?			
1.3 O livro está adequado ao artigo 776 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 774 - Os títulos e documentos de dívida serão protocolizados dentro do prazo de 24 horas, relacionados e anotados, segundo a ordem cronológica de apresentação, no livro de apresentação, devendo a escrituração ser feita diariamente.

§ 1º - A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção 150 Paraná, bem como, através da utilização de certificado digital, emitido no âmbito do ICPBrasil, chancela eletrônica ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento em forma eletrônica.

§ 2º - Os títulos e documentos de dívida originalmente produzidos em meio físico podem ser apresentados por indicação ou extrato, no original, cópia autenticada ou cópia digitalizada, na forma prevista no §1º, sendo que o apresentante fornecerá declaração garantindo a origem, integridade e posse do documento, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, assumindo a responsabilidade pelo eventual encaminhamento indevido ou em duplicidade.

§ 3º - Os títulos e documentos de dívida natos-digitais, originalmente produzidos em meio eletrônico, assinados digitalmente, no âmbito da ICP-Brasil, podem ser enviados a protesto na forma eletrônica, competindo aos tabeliães de protesto, durante a qualificação notarial, realizar a conferência das assinaturas com o emprego de programa adequado à legislação brasileira.



- 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.

Art. 758. As duplicatas mercantis e de prestação de serviços poderão ser recebidas no original ou por indicação, dispensada a apresentação de documento comprobatório da entrega das mercadorias e/ou prestação dos serviços perante o tabelionato de protesto ou ofício distribuidor.

Parágrafo único. As indicações deverão conter todos os requisitos essenciais ao título, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados nelas contidos.

2 - ORDEM DE APRESENTAÇÃO

	SIM	NÃO	C.A
2.1 Os títulos são protocolizados, relacionados e anotados, <u>seguindo 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?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



- **FLUXO DO NEGOCIO**

- **ARQUIVO REMESSA**

- PARAMETRO DE HORARIO – 00:00 as 10:59**

- O processo de envio de remessa tem como objetivo permitir o envio de títulos do apresentante para os cartórios por meio eletrônico. Existem 3 opções de executar o processo de envio de remessa: Por meio de arquivo XML Por meio de arquivo TXT Por meio de arquivo Excel Digitação manual .
- Apresentante tem das 00:00 até as 10:59hrs para envio do arquivo remessa. Após esse horário, apresentante consegue enviar apenas no próximo dia útil.
- Um minuto após upload do arquivo pelo apresentante , Cartório distribuidor visualiza o arquivo com os títulos que irão a protesto.

- **ARQUIVO CONFIRMAÇÃO – Enviado pelo Cartório Distribuidor**

- PARAMETRO DE HORARIO**

- Até as 13:59hrs – para ser processado no mesmo dia**

- Após as 14:00hrs – redirecionado para dia seguinte**

- Cartório distribuidor acessa sistema da CRA, baixa o arquivo remessa, faz a distribuição dos títulos e gera o arquivo confirmação, que deve ser encaminhado para apresentante.
- O processo de envio de confirmação tem como objetivo informar ao apresentante o numero do protocolo gerado para o título.
- Nos casos das comarcas que tenham mais de uma serventia, existe um campo que informa o numero do Tabelionato para qual o titulo foi encaminhado.

- **ARQUIVO RETORNO – Enviado pelo Tabelionato de Protesto**

- PARAMETRO DE HORARIO**

- Até as 13:59hrs – para ser processado no mesmo dia**

- Após as 14:00hrs – redirecionado para dia seguinte**



- O processo de envio de retorno tem como objetivo informar ao apresentante a situação final do título dentro do cartório.
- Este arquivo possibilita o apresentante visualizar a ocorrência dos títulos enviados, podendo ser por exemplo, (pago, protestado, retirado ou sustado). Caso o título não atenda os critérios básicos da análise do cartório, o título é devolvido e informado o motivo da devolução.
- No mesmo dia que o arquivo for enviado para sistema da CRA, tabelionato deve fazer o repasse ao apresentante dos títulos pagos.
- Apresentante envia no dia seguinte ao repasse, planilha com respectivos créditos na conta administrada pelo próprio apresentante. É feita a conciliação entre valor repassado e arquivo enviado.
- Após conciliação efetuada, arquivo liberado para apresentante.

**- ARQUIVO DESISTENCIA- Retirada antes do protesto lavrado
PARAMETRO DE HORARIO**

Sistema acata até as 15:59

- O processo de envio de desistência tem como objetivo permitir ao apresentante solicitar ao cartório a desistência do título enviado a protesto, quando o título foi enviado indevidamente ou porque o devedor compareceu no apresentante e pagou/negociou a dívida.

**- ARQUIVO CANCELAMENTO
SEM PARAMETRO DE HORARIO**

- O processo de envio de cancelamento tem como objetivo permitir ao apresentante solicitar ao cartório o cancelamento do título protestado quando este foi enviado indevidamente.

**- AUTORIZAÇÃO CANCELAMENTO
SEM PARAMETRO DE HORARIO**

- O processo de envio de autorização de cancelamento tem como objetivo permitir ao apresentante autorizar o cartório cancelar o protesto mediante o



comparecimento do devedor no cartório. Isso ocorre quando o devedor pagou/negociou a dívida junto ao apresentante.

3 - PRAZO

	SIM	NÃO	C.A
3.1 Observa o tríduo legal (03) dias úteis para o lançamento definitivo das ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto, cancelamento), conforme determinado pelo art. 12, lei n° 9.492, de 10 de setembro de 1997 e art. 779 do Código de Normas?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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

Art. 783. Protocolizado o título ou o documento de dívida, será expedida a intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço, ou ao seu destinatário em qualquer outro lugar.

• *Ver art. 14, da Lei n° 9.492, de 10.09.1997.*

Art. 791. No caso de o devedor ser domiciliado fora da competência territorial da Serventia, a sua intimação será feita por meio de edital, salvo se solicitada pelo apresentante, por



escrito, a intimação por aviso de recebimento (AR), hipótese em que será considerada cumprida quando comprovada sua entrega no endereço indicado.

Parágrafo único. 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 10 (dez) dias úteis, contados da remessa da primeira.

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”.

LANÇAMENTOS 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. 5º lei nº 9.492 Até 24 Horas	Exclui contagem art. 12 § 1º Lei nº 9.492 Ocorrência - devolvido	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃ O	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃ O	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃ O PROTESTO	Ocorrências - cancelamento - suspensão dos efeitos do protesto

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA INTIMAÇÃO - 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



		03 dias			
Art. 5º 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)		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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 DEVOUÇÃO

	SIM	NÃO	C.A.
6.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			



ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 750. Ao Tabelião de Protesto compete somente examinar o aspecto formal do título, não lhe cabendo investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade.

• *Ver art. 9.º, da Lei n° 9.492, de 10.09.1997.*

Parágrafo único. Qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião obstará o registro do protesto.

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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			
7.2. Proceder o arquivamento dos termos eletrônicos - Regularizar.			

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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
8.2 Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências (art. 761 e parágrafo único)?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
Relação referente ao período de 15/03/2019 a 28/03/2018.			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- 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 Tabelaio 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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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?			
11.3 A serventia utiliza BOLETO BANCÁRIO para pagamento da dívida – PROV 279/2018?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
11.3. Deverá atender o Provimento 279/2018, com a utilização do boleto bancário para pagamento da dívida.			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 atribuído 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 + taxa Fadep R\$ 1,26 = R\$ 28,81	
		título entre R\$ 150,43 a 1.504,35 – R\$ 34,99 + taxa fadep R\$ 1,63 = R\$ 36,62	
		título acima de R\$ 1.504,36 – R\$ 39,65 + taxa fadep 1,86 = R\$ 41,51	
	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. 201900640.			
Valor título	R\$ 1.683,17	Título	R\$ 1.683,17
Juros	R\$ 6,73	Juros	R\$ 6,73
Distribuidor	R\$ 41,90	Distribuidor + fadep	R\$ 41,90
Anotação	R\$ 34,74	Anotação Tabela XV, inc. I	R\$ 34,74
Funrejus	R\$ 3,37	Funrejus	R\$ 3,37
Selo Funarpen	R\$ 2,81	Selo Funarpen	R\$ 2,81



Intimação	R\$ 15,44	Intimação	R\$ 15,44
ISS	R\$ 1,51	ISS	Lei autorizadora.
Remessa da intimação (Art. 790 e parágrafos do CN)	R\$ 15,44	Remessa da intimação (Art. 790 e parágrafos do CN)	R\$ 15,44
VALOR TOTAL	R\$ 1.807,62	Valor Total	1.807,62
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 A Serventia utiliza Boletim de Bancário para pagamento da dívida – Prov. 279 ?			
11.4.3 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)?			
11.4.4 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)?			
11.4.5 O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?			
11.4.6 O valor consignado a título de intimação está adequado ao valor contido na tabela de custas – Tabela XV, item II, do Código de Normas?			
11.4.7 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?			
11.4.8 O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790 e parágrafos do CN?			



11.4.9 Na intimação é atribuído o valor total a ser pago pelo devedor?			
DETERMINAÇÕES			

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.	<i>- 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.</i>
Intimação rural - Tabelião/preposto. – art. 790, § 3º.	<i>– 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.</i>

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 n° 14

	SIM	NÃO	C.A.
12.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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?			
ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO			
<p>Art. 792. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar:</p> <ul style="list-style-type: none">I - for desconhecida;II - tiver sua localização incerta ou ignorada;III - for residente ou domiciliada fora da competência territorial da Serventia, observado o disposto no artigo anterior;IV - encontrar-se em local inacessível;V - se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.			
<p>Art. 794. O edital conterà os requisitos das demais formas de intimação, e dele deverá também constar a data da afixação.</p>			
<p>§ 1º - O edital a ser encaminhado à imprensa, no qual será certificada a data de afixação, conterà o nome do devedor, o número de seu CPF, ou cédula de identidade, ou CNPJ, seu endereço, se residir fora da competência territorial do Tabelião, a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, a indicação da letra do item I da Tabela XV, anexa à Lei Estadual n° 18.927/2016, correspondente à faixa de valor em que se insere e o prazo limite para cumprimento da obrigação no tabelionato.</p>			
<p>§ 2º - Para efeito de estabelecer a faixa de valor mencionada no parágrafo anterior, será considerada a ordem crescente de valor constante da referida Tabela, do menor ao maior,</p>			



por faixas que corresponderão à letra do alfabeto na mesma ordem, sucessivamente, iniciando na letra "a" e terminando na letra "k".

• *Ver art. 784, do CN.*

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 nº 13.

	SIM	NÃO	C.A.
13.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
13.2 Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado?			
13.3 No termo de encerramento diário estão consignados, além do número de títulos recebidos, a soma do total arrecadado e depositado – Art. 810, XV – Prov. 281?			
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?	PREJUDICADO		
13.5 Estão afixados/arquivados os comprovantes de depósito bancário/ TED?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
13.4. O presente livro encontra-se desatualizado (última página 15.06.18), deverá apresentar o livro atualizado. REGULARIZAR. - JUSTIFICAR			

14 - ARQUIVO DE REPASSE



	SIM	NÃO	C.A.
14.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
14.2 O valor devido ao apresentante está sendo disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento – (Lei n° 9.492, art. 19, inciso 2°)?			
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?	prejudicado		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			
O presente livro encontra-se desatualizado (última página 21.05.18), deverá apresentar o livro atualizado. REGULARIZAR - JUSTIFICAR			

15 - ARQUIVO DE EXTRATOS BANCÁRIOS

	SIM	NÃO	C.A.
15.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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			



15.2 e 15.3 Prejudicada a análise dos dados diante situação dos livros de repasse e pagamento. JUSTIFICAR.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
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 <u>identificada</u> e <u>legitimada</u> , 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 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
17.2 Os emolumentos consignados no instrumento estão condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 750. Ao Tabelião de Protesto compete somente examinar o aspecto formal do título, não lhe cabendo investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade.

• *Ver art. 9.º, da Lei n° 9.492, de 10.09.1997.*

Parágrafo único. Qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião obstará o registro do protesto.

18 - ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

	SIM	NÃO	C.A.
18.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)			
18.2 Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o <i>documento protestado</i> ?			
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES			



ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 n° 0032949-40.2019.8.16.6000





Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0032949-40.2019.8.16.6000





Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0032949-40.2019.8.16.6000





Corregedoria-Geral da Justiça



SEI n° 0032949-40.2019.8.16.6000





À AGENTE DELEGADA

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

2. Concedem-se **30 (trinta) dias**, improrrogáveis, 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.

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

JUIZ CORREGEDOR DA COMARCA

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

2. Diante das graves irregularidades encontradas na presente ata em relação aos livros de pagamento e repasse, o que impossibilitou a verificação correta dos valores movimentados na serventia e em especial repasse de valores aos credores, deverá ser instaurada sindicância pelo magistrado local, para melhor apuração dos fatos e possível falta funcional cometida pela Agente Delegada.

3. Em **sessenta (60) dias**, improrrogáveis, 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.

Ressalte-se que eventuais prorrogações do prazo deverão ser requeridas, motivadamente, e autorizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Unidade GCJ-SA 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.

(assinatura digital)

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor da Justiça