



**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: 0006849-55.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - GUARANIAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISTRIBUIDOR DE GUARANIAÇU

### DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

| QUESTÃO                                                       | RESPOSTA                                                                                                                                                                                          | OBSERVAÇÃO |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1-RESPONSÁVEL                                                 |                                                                                                                                                                                                   |            |
| 1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria:                          | <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b><br>Andrey Eduardo Ronsani<br><b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b><br>2011-04-12 00:00:00.0<br><b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b><br>50748 |            |
| 1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça? | Sim                                                                                                                                                                                               |            |
| 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, 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?                                                                                     | Prejudicado |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 1.2 - São lançadas apenas despesas estritamente vinculadas com o serviço, não sendo lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Paranaprevidência, etc.)?                                                                                                                                         | Prejudicado |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 1.3 - Os comprovantes são guardados separadamente e estarão à disposição do Magistrado quando eventualmente solicitados?                                                                                                                                                                                         | Prejudicado |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 1.4 - O saldo líquido da serventia é lançado ao final de cada mês?                                                                                                                                                                                                                                               | Prejudicado |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 1.5 - O Magistrado fiscaliza semestralmente o adequado preenchimento deste livro?                                                                                                                                                                                                                                | Prejudicado |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 2 - DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 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?                                          | Não         | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>O relatório das escrituras distribuídas deverá ser encaminhado no prazo máximo de 72 horas, exclusivamente por sistema Mensageiro. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                           |
| 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 | Sim         |                                                                                                                                                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| para complementação em caso negativo?                                                                                                                                                                                                                                    |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 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? | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 2.5 - O pagamento da distribuição das escrituras é feito por guia do Sistema Uniformizado de Custas?                                                                                                                                                                     | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 3 - DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS LEVADOS A PROTESTO                                                                                                                                                                                                                           |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 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?                                                                                        | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 3.2 - Após o prazo de três (03) dias da protocolização, a todo título distribuído há a anotação da respectiva ocorrência?                                                                                                                                                | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 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?                                        | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 3.4 - Fiscaliza, permanentemente, o recolhimento do FUNREJUS, verificando a correspondência entre o valor dos títulos e o valor recolhido?                                                                                                                               | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 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?                                                                               | Sim |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 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? | Sim |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                              |
| 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?                                                                                              | Não | <b>Determinação / Recomendação:</b><br>O relatório dos atos do RTDPJ distribuídos deverá ser encaminhado no prazo máximo de 72 horas, exclusivamente por sistema Mensageiro. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                              |
| 5-CONCLUSÕES FINAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                              |

## APONTAMENTOS FINAIS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Observações:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações:Os relatórios das escrituras e atos do RTDPJ distribuídos deverão ser encaminhados no prazo máximo de 72 horas. Ressalta-se ainda que todos os comunicados às serventias do foro extrajudicial deverão ser realizados exclusivamente por sistema Mensageiro.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 01 (um) funcionário.Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Determinações:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| I. AO DISTRIBUIDOR:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. Concedem-se trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.II. JUÍZO DIRETOR DO FÓRUM:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.IV - |



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(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 13 de agosto de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

