



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: 0008274-20.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: DIREÇÃO DO FÓRUM - ANDIRÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e DISTRIBUIDOR DE ANDIRÁ

DADOS GERAIS - DISTRIBUIDOR

| QUESTÃO | RESPOSTA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|------------|
| 1-RESPONSÁVEL | | |
| 1.1-Distribuido/Chefe de Secretaria: | Nome do Funcionário/Servidor: Ernani Gonçalves de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-03-02 00:00:00.0 | |
| 1.2-Os responsáveis são remunerados pelo Tribunal de Justiça? | Não | |
| 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, | Não | Determinação / Recomendação: O salário dos funcionários/estagiários é lançado em uma única anotação conjunta. Observar-se que os salários devem ser lançados individualmente |



| | | |
|---|-----|---|
| 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? | | e com identificação do beneficiário. Observar doravante. |
| 1.2 - São lançadas apenas despesas estritamente vinculadas com o serviço, não sendo lançadas despesas de cunho pessoal (por exemplo: Conprevi, Paranaprevidência, etc.)? | Não | Determinação / Recomendação: Lança como despesas a compra de selos do FUNARPEN irregularmente, uma vez que se trata de despesa repassada a terceiros. Observar doravante. |
| 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 | |
| 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 | Determinação / Recomendação: Em análise do arquivo de distribuição das serventias notariais da comarca, constataram-se diversos atrasos na distribuição dos atos. Deverá, assim, considerar doravante o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para registro de devolução da distribuição à respectiva serventia. Justificar e observar doravante. |
| 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 | Sim | |



| | | |
|--|-----|--|
| informados e o nome das partes), restituindo-as ao agente delegado 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? | Não | Determinação / Recomendação: Observar doravante. |
| 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? | Não | Determinação / Recomendação: Observar doravante. |
| 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 | Determinação / Recomendação: Em análise do arquivo de distribuição da serventia do RTDPJ da comarca, constataram-se diversos atrasos na distribuição dos atos. Deverá, assim, considerar doravante o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para registro de devolução da distribuição à respectiva serventia. Justificar e observar doravante. |
| 5-CONCLUSÕES FINAIS | | |

APONTAMENTOS FINAIS

| |
|---|
| <p>Observações:</p> <p>Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações:a) O salário dos funcionários/estagiários é lançado em uma única anotação conjunta. Observar-se que os salários devem ser lançados individualmente e com identificação do beneficiário. Observar doravante;b) Lança como despesas a compra de selos do FUNARPEN irregularmente, uma vez que se trata de despesa repassada a terceiros. Observar doravante;c) Em análise do arquivo de distribuição das serventias notariais da comarca, constataram-se diversos atrasos na distribuição dos atos. Deverá, assim, considerar doravante o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para registro de devolução da distribuição à respectiva serventia. Justificar e observar doravante;d) Em análise do arquivo de distribuição da serventia do RTDPJ da comarca, constataram-se diversos atrasos na distribuição dos atos. Deverá, assim, considerar doravante o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para registro de devolução da distribuição à respectiva serventia.</p> |
|---|



Justificar e observar doravante. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 02 (dois) estagiários. Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

Determinações:

I. SERVENTUÁRIO: 1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à distribuição 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. Ressalto que 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: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata. 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 Diretor(a) do Fórum da Comarca.

Curitiba, 29 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

