



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: 0008143-45.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: ANDIRA - TABELIONATO NOTAS E PROT TITULOS, VARA CÍVEL E ANEXOS DE ANDIRÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE ANDIRÁ

TABELIONATO DE NOTAS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
PARTE GERAL		
DADOS ESTRUTURAIS		
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Não	Determinação / Recomendação: 1) Constatou-se que não havia afixado na Serventia aviso de prazo máximo (24 horas) para expedição de certidões, nos termos do art. 39, CNFE. Regularizar; 2) A Tabela de Custas e Emolumentos afixada na Serventia está com o valor do teto das escrituras em R\$ 959, 60, enquanto deveria ser R\$ 959, 59. Regularizar; 3) O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço deverá ser afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (art. 56, § 2º, CNFE). Regularizar; 4) A Serventia utiliza os sistemas da Escriba (Tabelionato de Protesto) e da Ansata (Tabelionato de Notas); 5) O sistema de segurança da informação da serventia está adequadamente organizado, com backup diário em nuvem, HD externo e no sistema. O HD externo utilizado para backup dos dados ao final do dia é armazenado em cofre existente no interior da serventia, onde também são



		armazenados os arquivos físicos. Orientação: O HD externo deve ser armazenado em local distinto da instalação da serventia; 6) Segundo informação, o acervo referente ao tabelionato de Notas está digitalizado desde 1980, enquanto que o protesto desde 2002.
LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES		
O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?	Sim	
LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: 1) Deverá adotar livro específico para cada serviço, com o lançamento das suas respectivas receitas e despesas, conforme Ofício Circular nº 36/2017 - Regularizar; 2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse (ISSQN etc.), 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 nº 59/2014. Regularizar, deixando de lançar despesas com ANOREG e ISSQN; 3) Relativamente aos dados informados no Sistema Hércules, verificou-se inconsistência sobre a informação das despesas do mês de janeiro de 2019, tendo se repetido tal incongruência no mês de agosto de 2019. Deverá justificar e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Informações da CGJ no intuito de averiguar o motivo da divergência.



ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
PARTE ESPECÍFICA		
CENSEC		
O Agente Delegado cumpre a determinação contida no CN, art. 658, inciso XX, encaminhando à CENSEC as informações a respeito da lavratura dos atos notariais para os módulos operacionais de Registro Central de Testamentos On-line - RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários - CESDI, Central de Escrituras e Procurações - CEP e Central Nacional de Sinal Público - CNSIP?	Sim	
PROTOCOLO GERAL		
O livro de Protocolo Geral está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: No protocolo 11/2018, trata-se de escritura de divórcio com bens a partilhar, o qual incide o FUNREJUS, e apresenta no Livro Protocolo como isento. Regularizar e justificar. As relações das escrituras devem ser enviadas e recebidas dentro do prazo de 15 dias para que se possa preencher o número e a data pelo sistema informatizado – Regularizar e justificar.
LIVRO DE NOTAS		
O livro de Notas está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM		
DOAÇÃO		
AMOSTRAGEM		



Escritura Pública de Doação:	Livro: 178-N Folha: 83 Data: 02/10/2017	
As escrituras de doação de bens preenchem os requisitos obrigatórios?	Sim	
Nas escrituras de doação e partilha amigável (gratuita) de bens consigna no texto a transcrição resumida da guia de recolhimento do imposto - ITCMD (CN, art. 684, § 2º)?	Sim	
COMPRA E VENDA		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Compra e Venda:	Livro: 191-N Folha: 26 Data: 30/08/2019	
Escritura Pública de Compra e Venda envolvendo Pessoa Jurídica:	Livro: 184-N Folha: 151 Data: 09/10/2018	
Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel rural:	Livro: 191-N Folha: 97 Data: 16/09/2019	
As escrituras de compra e venda de bens preenchem os requisitos obrigatórios?	Sim	
Consta na escritura referência à apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, com redação dada pela Lei n. 12.440/2011, expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br) ou à ciência das partes envolvidas da possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão (Recomendação nº 03 - CNJ)?	Sim	
Na lavratura de escrituras envolvendo imóvel rural, consigna o número da indicação cadastral no INCRA (CCIR) e na Receita Federal para fins de ITR (CN, art. 688, I)?	Sim	
Nos atos notariais em que figuram como partes pessoas jurídicas, exige a apresentação de ato constitutivo ou		



contrato social atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e efetua as confrontações necessárias dos documentos apresentados, conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade (CN, art. 675, VI)?	Sim	
DIVÓRCIO EXTRAJUDICIAL		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Divórcio extrajudicial:	Livro: 179-N Folha: 180 Data: 08/01/2018	
As escrituras de divórcio extrajudicial preenchem os requisitos obrigatórios?	Não	Determinação / Recomendação: Vide arquivo FUNREJUS. Vide arquivo DOI.
Nas escrituras de divórcio, faz referência à assistência de advogado habilitado?	Sim	
Nas escrituras de divórcio, consta declaração das partes de que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento, bem como da inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância (CNJ, Resolução nº 220/2016)?	Sim	
Nas escrituras de divórcio, faz referência à existência de bens a serem partilhados, exigindo a comprovação dos tributos incidentes acaso a partilha implique transmissão de patrimônio individual ou desigualdade na divisão do patrimônio comum?	Sim	
Consigna no texto a orientação de que o ato só produzirá efeitos quando da averbação no Registro Civil (CN, art. 701, § 4º)?	Sim	
Consta na escritura referência à		



apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, com redação dada pela Lei n. 12.440/2011, expedida gratuitamente e eletronicamente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br) ou à ciência das partes envolvidas da possibilidade de obtenção prévia da referida Certidão (Recomendação nº 03 - CNJ)?	Sim	
INVENTÁRIO E PARTILHA		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Inventário e Partilha:	Livro: 190-N Folha: 36 Data: 25/07/2019	
As escrituras de inventário e partilha preenchem os requisitos obrigatórios?	Sim	
Nas escrituras de inventário e partilha, exige a apresentação de certidões de débito do falecido, emitida pelas Fazendas Municipal, Estadual e da União, observado o local onde residia o falecido e onde se localizam os bens inventariados?	Sim	
Certifica no ato, por declaração das partes ou certidão, a inexistência de testamento (CN, art. 700, § 7º) e exige a certidão expedida pela CENSEC (CNJ, Provimento nº 56/2016 e CN, art. 700, VII)?	Sim	
Na lavratura de escritura de inventário e partilha, arquiva cópia da guia do ITCMD quitado em pasta própria, com expressa indicação na escritura pública, tanto da quitação quanto do arquivamento (CN, art. 701, § 3º, II, "b")?	Sim	
REVOGAÇÃO DE MANDATO		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Revogação de mandato:	Livro: 187-N Folha: 154 Data: 01/04/2019	



As escrituras de revogação de mandato preenchem os requisitos obrigatórios?	Não	Determinação / Recomendação: Vide distribuição, a lavratura da escritura ocorreu em 01/04/2019, com o encaminhamento da relação ao Ofício Distribuidor em 11/04/2019 e somente distribuída em 08/05/2019, vide determinações arquivo de comunicados do distribuidor. Observar doravante.
Nas escrituras de revogação de mandato, promovem-se as anotações ou comunicações necessários no instrumento revogado (CN, art. 678)?	Não	Determinação / Recomendação: Efetuar levantamento do período correccionado e proceder às anotações e/ou comunicações – Regularizar.
ATA NOTARIAL		
AMOSTRAGEM		
Ata notarial:	Livro: 188-N Folha: 28 Data: 16/04/2019 Livro: 185-N Folha: 39 Data: 06/11/2018 Livro: 182-N Folha: 164 Data: 18/07/2018	
As atas notariais preenchem os requisitos obrigatórios?	Não	Determinação / Recomendação: Vide comunicados distribuidor.
As atas notariais relativas ao conteúdo de sites da internet estão arquivadas eletronicamente na serventia (CN, art. 716)?	Sim	
Consigna nas atas notariais os emolumentos previstos na instrução nº 10/2004 e Ofício Circular nº 143/2015 da CGJ (CN, art. 10, XI e 36)? - primeira folha - (46,00 VRC) - R\$ 17,74 - por página que acrescer - (30,00 VRC) - R\$ 11,58	Não	Determinação / Recomendação: A primeira folha não pode ser realizada a cobrança do verso. Cobrança de emolumentos e registro no Distribuidor em desacordo com a Instrução Normativa nº 10/2004 – Regularizar, promovendo a restituição dos valores cobrados a maior. Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correccionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.



PERMUTA		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Permuta:	Livro: 181-N Folha: 156 Data: 16/05/2018	
As escrituras de permuta preenchem os requisitos obrigatórios?	Sim	
Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Tabela XI - Tabelionato de Notas - Lei nº 19.350/2017, anexo)?	Sim	
DIVISÃO AMIGÁVEL		
AMOSTRAGEM		
Escritura Pública de Divisão amigável:	Livro: 180-N Folha: 136 Data: 01/03/2018	
As escrituras de divisão amigável preenchem os requisitos obrigatórios?	Sim	
Consigna nos atos lavrados os emolumentos previstos pelo Regimento de Custas (Item VI da Tabela XI - Tabelionato de Notas - Lei nº 19.350/2017, anexo)? - 1.000,00 VRC - R\$ 193,00 - por unidade, mais 40,00 VRC - R\$ 7,72	Não	Determinação / Recomendação: Deverá realizar a cobrança por unidade. Observar doravante.
LIVRO DE PROCURAÇÕES		
AMOSTRAGEM		
Procuração:	Livro: 103-P Folha: 70 Data: 23/05/2018 Livro: 105-P Folha: 34 Data: 12/03/2019 Livro: 106-P Folha: 81 Data: 30/09/2019 Livro: 106-P Folha: 15 Data: 17/07/2019 Livro: 106-P Folha: 01 Data: 02/07/2019	
O livro de Procurações observa o		



disposto no Código de Normas?	Sim	
Nas procurações em que figuram como partes pessoas jurídicas, exige a apresentação de ato constitutivo ou contrato social, atualizados, além de certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial/Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, efetuando as confrontações necessárias dos documentos apresentados conferindo a legitimidade de quem se apresenta como sócio com poderes de agir em nome da sociedade (CN, art. 675, VI)?	Sim	
As cópias dos instrumentos de procurações em que haja outorga de poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa, estão sendo encaminhadas à respectiva Junta Comercial, para averbação nos atos constitutivos da empresa, no prazo máximo de três dias (CNJ, Provimento nº 42/2014)?	Sim	
L I V R O D E SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES		
AMOSTRAGEM		
Substabelecimento:	Livro: 3-S Folha: 8 Data: 20/05/2019 Livro: 3-S Folha: 3 Data: 30/07/2018 Livro: 3-S Folha: 1 Data: 23/07/2018	
O livro de Substabelecimentos de Procurações observa o disposto no Código de Normas?	Sim	
Nos casos em que os substabelecimentos recaiam sobre procurações lavradas pela própria serventia, faz a averbação no ato primitivo concomitantemente ao ato praticado (CN, art. 678)?	Sim	
Nas lavraturas de substabelecimentos		



de mandatos sem reserva de poderes, versados sobre atos lavrados em outra serventia, comunica ao notário que lavrou o instrumento revogado ou do mandato substabelecido sem reserva de poderes (CN, art. 678, § 1º)?	Sim	
Consigna na lavratura dos substabelecimentos "com reserva de poderes" ou "sem reserva de poderes"?	Sim	
ARQUIVO DE COMUNICADOS DE SUBSTABELECIMENTOS		
O arquivo de Comunicados de Substabelecimentos observa o disposto no Código de Normas?	Sim	
LIVRO DE TESTAMENTOS		
AMOSTRAGEM		
Testamento:	Livro: 3-T Folha: 18 Data: 24/11/2017 Livro: 3-T Folha: 20 Data: 19/04/2018 Livro: 3-T Folha: 22 Data: 03/05/2019	
O livro de Testamento está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
As testemunhas instrumentárias estão devidamente identificadas no ato?	Sim	
Os comunicados de testamento estão sendo realizados corretamente?	Sim	
LIVRO DE CONTROLE DE RECONHECIMENTO DE FIRMA AUTÊNTICA OU VERDADEIRA		
O livro de Controle de Reconhecimento de Firma Autêntica ou Verdadeira está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
CARTÕES DE ASSINATURA		



Os cartões de assinatura observam o disposto no Código de Normas?	Sim	
ÍNDICE		
O Índice é informatizado?	Sim	
ARQUIVO DE PROCURAÇÕES DE OUTRAS SERVENTIAS		
O arquivo de Procurações de Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE CONTRATOS SOCIAIS		
O arquivo de Contratos Sociais está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE DOCUMENTOS		
O arquivo de Documentos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE ALVARÁS E MANDADOS JUDICIAIS		
O arquivo de Alvarás e Mandados Judiciais está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE CND		
O arquivo de CND está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS		
Os arquivos de Guias do Funrejus está em consonância com o disposto	Não	Determinação / Recomendação: Na amostragem 179- N, fls. 180, trata-se de escritura de divórcio com valor declarado e não foi realizada o recolhimento do FUNREJUS pela Agente Delegada. Justificar e apresentar a guia devidamente quitada. Regularizar. Deverá realizar



no Código de Normas?		o levantamento de todos os atos semelhantes praticados no período correicional e que não foram realizados os recolhimentos de FUNREJUS, e realizar o recolhimento dos valores apresentando os comprovantes de pagamento. Regularizar.
ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL		
O arquivo de Comunicados da DOI está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: A DOI referente à escritura 179- N, fls, 180, não foi enviada, deverá realizar a comunicação. Regularizar e justificar. Efetuar levantamento do período correicionado e proceder às comunicações pendentes – Regularizar.
ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR		
O arquivo de Comunicados ao Distribuidor está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: A relação deve ser enviada pelo sistema mensageiro, acompanhada da guia de recolhimento, sem o preenchimento do número e da data do registro no Distribuidor, os quais serão preenchidos pelo Distribuidor, devendo ser devolvidos pelo sistema mensageiro, acompanhadas da relação dos selos utilizados, no prazo máximo de 3 (três) dias. Os atrasos de retorno do Ofício Distribuidor, deverão ser imediatamente informados ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca - Regularizar.
ARQUIVO DE ITCMD		
O arquivo de ITCMD está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR		
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?	Sim	



ENCERRAMENTO		
DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO		
Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.		
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.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR		
Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.		
Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.		

TABELIONATO DE PROTESTO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
PARTE GERAL		
DADOS ESTRUTURAIS		



<p>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: 1) A Serventia utiliza os sistemas da Escriba (Tabelionato de Protesto) e da Ansata (Tabelionato de Notas); 2) O sistema de segurança da informação da serventia está adequadamente organizado, com backup diário em nuvem, HD externo e no sistema. O HD externo utilizado para backup dos dados ao final do dia é armazenado em cofre existente no interior da serventia, onde também são armazenados os arquivos físicos. Orientação: O HD externo deve ser armazenado em local distinto da instalação da serventia; 3) Segundo informação, o acervo referente ao tabelionato de Notas está digitalizado desde 1980, enquanto que o protesto desde 2002; 4) A serventia está enviando e atualizando a Central de Informação do Protesto – Banco de Dados – nos termos do art. 858- G (CENPROT – PR); 5) O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço deverá ser afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (art. 56, § 2º, CNFE). Regularizar.</p>
<p>DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES CONSTATAÇÕES:</p>	<p>E</p>	
<p>LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES</p>		
<p>O livro de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?</p>	<p>Sim</p>	
<p>DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES CONSTATAÇÕES:</p>	<p>E</p>	
<p>LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</p>	<p>E</p>	
		<p>Determinação / Recomendação: 1) Deverá adotar livro específico para</p>



O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Não	cada serviço, com o lançamento das suas respectivas receitas e despesas, conforme Ofício Circular nº 36/2017 - Regularizar; 2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse (ISSQN etc.), 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 nº 59/2014. Regularizar, deixando de lançar despesas com ANOREG e ISSQN; 3) Relativamente aos dados informados no Sistema Hércules, verificou-se inconsistência sobre a informação das despesas do mês de janeiro de 2019, tendo se repetido tal incongruência no mês de agosto de 2019. Deverá justificar e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Informações da CGJ no intuito de averiguar o motivo da divergência.
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: a) A quantidade de selos utilizados no último mês foi de 1.984 (Notas) e 414 (protesto); b) O último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de agosto de 2019; c) Ref. ao mês de maio de 2019 - deverá encaminhar até o 10º (décimo) dia de cada mês, através do sistema mensageiro, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Parágrafo único do art.



		37 do Código de Normas, mantendo em arquivo conjunto os mensageiros enviados – Observar doravante.
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES CONSTATAÇÕES:	E	
PARTE ESPECÍFICA		
LIVROS E ARQUIVOS		
PROTOCOLO GERAL (APONTAMENTO - CN, art. 776).		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
O livro é informatizado?	Sim	
Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o montante recolhido ao FUNREJUS ? (CN, art. 810, item XV)	Sim	
Os títulos são protocolizados, relacionados e anotados, seguindo a ordem cronológica de sua apresentação, tendo como base a ordem de apresentação e registro no Ofício Distribuidor ? (CN, art. 774 e Lei nº 9.492/97, art. 5º)	Sim	
A serventia recebe os títulos eletronicamente (CRA - Central de Remessa de Arquivo)?	Sim	
É mantida a ordem cronológica entre os títulos recebidos eletronicamente e os físicos?	Sim	
Observa o tríduo legal para o lançamento definitivo das ocorrências ? (CN, art. 779 e Lei nº 9.492, art. 12 e §§)	Sim	
É cumprido o prazo de três (03) dias úteis para o lançamento definitivo em relação ao destino do título (pagamento, protesto, sustação ou retirada), tanto nos casos de	Sim	



intimação pessoal como nas hipóteses de intimação por edital?		
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Nas guias constam os números/intervalo dos protocolos e quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS?	Não	Determinação / Recomendação: Verificou-se que nas guias do FUNREJUS não consta o intervalo dos protocolos dos títulos apresentados para protesto. Observar doravante.
O recolhimento devido ao FUNREJUS é realizado no dia do apontamento (Item 27 - Instrução n. 1, de 2 de junho de 1999) ou, no máximo, no dia útil imediato?	Sim	
A serventia observa o cálculo do valor a ser recolhido ao FUNREJUS considerando o terceiro numeral após a vírgula, efetuando a conta e o arredondamento cabível, conforme norma própria da ABNT (NBR 5891, de dezembro de 1977)?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
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)?	Sim	
Os títulos ou documentos devolvidos		



estão sendo registrados no arquivo de devolução?	Sim	
O título está sendo devolvido sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
As indicações apresentadas (eletrônica ou física) estão sendo arquivadas por meio eletrônico ou físico - art. 757 do CN?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que as indicações apresentadas (física) estão sendo arquivadas na pasta de "arquivos e documentos". Regularizar, arquivando na pasta específica - "Arquivo de Termo de Responsabilidade".
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE RELAÇÃO DO DISTRIBUIDOR		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências ? (CN, art. 761 e parágrafo único)	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	



Certifica no mandado referência ao número do protocolo do protesto , bem como certifica os emolumentos e a data do cumprimento da ordem judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá, doravante, especificar expressamente a data de cumprimento da ordem, o número do protocolo do título, bem como os emolumentos devidos. Observar doravante.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Encaminhar a relação dos títulos pendentes referentes ao período de 2018, bem como observar nos próximos anos. Regularizar.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE CERTIDÕES		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para a expedição de certidão positiva?	Sim	
O Serviço observa a Tabela de custas para a expedição de certidão (Tabela XV, item IV e V)?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE INTIMAÇÃO		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
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?	Sim	
O valor consignado a título de		



anotação está previsto na Tabela de Custas TABELA XV - Item I - Anotação ou protesto - (Lei Estadual n. 17832, de 19 de dezembro de 2013)?	Sim	
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)	Sim	
O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?	Sim	
O valor consignado a título de intimação está adequado ao valor contido na Tabela de Custas ? (Tabela XV, item II, Intimação - (Lei Estadual nº 17832, de 19 de dezembro de 2013)	Sim	
O valor atualizado do título é calculado pelo contador judicial, tendo como base a data do vencimento do título até a data do apontamento - art. 754 parágrafo único do CN?	Sim	
O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790, § 2º e 3º do CN?	Sim	
Na intimação está indicado o valor total a ser pago pelo devedor?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE EDITAIS		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Os editais são afixados na Serventia?	Sim	
Consigna no edital a referência expressa a data em que foi afixado na serventia?	Sim	



Os valores dos emolumentos indicados no edital são os mesmos da intimação?	Não	Determinação / Recomendação: Verificou-se que no edital de intimação consta apenas o valor do débito principal, desacompanhado das demais custas e emolumentos. Observar doravante.
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
LIVRO DE PAGAMENTO		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado?	Sim	
No termo de encerramento estão consignados o total arrecadado e o total depositado?	Sim	
O valor do total depositado, consignado no termo de encerramento, coincide com o valor existente do comprovante de depósito bancário na conta "Poder Judiciário" afixado no termo de encerramento ou em arquivo ?	Sim	
Estão afixados/arquivados os comprovantes de depósito bancário/ TED?	Sim	
A data do comprovante de depósito bancário extrato/ TED coincide com a data do registro do pagamento ou data no dia útil imediato a data do registro do pagamento ?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE REPASSE		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	



O valor devido ao apresentante é disponibilizado no mesmo dia ou no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)	Sim	
A data do repasse lançada no livro pagamento confere com a data do repasse ? (CN, art. 810, XIII)	Sim	
O arquivo possui referências ao numerário do cheque ou documento de transferência eletrônica direta (TED)?	Sim	
Adota sistema digitalizado (cheque/TED)?	Sim	
Nos repasses pessoais, as pessoas autorizadas pelo recebimento são devidamente identificadas e há documentos que comprovem os seus poderes?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE EXTRATO BANCÁRIO		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
São mantidos em arquivo os extratos mensais da conta "Poder Judiciário"?	Sim	
Verificam-se lançamentos condizentes com a movimentação da serventia pertinentes a depósito e repasse aos apresentantes?	Sim	
Os comprovantes de depósitos Bancários/TED, os extratos bancários e arquivo de repasse à conta "Poder Judiciário" são vistos mensalmente pelo Juiz da Comarca?	Sim	
Observa a vedação do depósito de emolumentos e verbas de caráter privado na conta "Poder Judiciário" ?	Sim	



(CGJ - Ofício-Circular n. 206/2007)		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
Arquivo de Solicitação de Retirada		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Os emolumentos consignados no instrumento são condizentes com os previstos pela tabela de emolumentos vigente?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)		
O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)	Sim	
Os requerimentos de cancelamento estão sendo arquivados por ordem cronológica, instruídos com o original do título, ou instrumento de protesto, ou carta de anuência com firma reconhecida ou carta de anuência com certificado digital?	Sim	
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:		
DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR		
As irregularidades encontradas na inspeção anterior foram sanadas?	Sim	



DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO		
Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.		
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.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR		
Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.		
Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.		
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES		
Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
 Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações:1) Quanto ao Tabelionato de Protesto: a) em relação aos dados estruturais:a-1) A Serventia utiliza os sistemas da Escriba (Tabelionato de Protesto) e da Ansata (Tabelionato de Notas); a-2) O sistema de segurança da informação da serventia está adequadamente organizado, com backup diário em nuvem, HD externo e no sistema. O HD externo utilizado para

backup dos dados ao final do dia é armazenado em cofre existente no interior da serventia, onde também são armazenados os arquivos físicos. Orientação: O HD externo deve ser armazenado em local distinto da instalação da serventia; a-3) Segundo informação, o acervo referente ao tabelionato de Notas está digitalizado desde 1980, enquanto que o protesto desde 2002; a-4) A serventia está enviando e atualizando a Central de Informação do Protesto – Banco de Dados – nos termos do art. 858-G (CENPROT – PR); a-5) O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço deverá ser afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação (art. 56, § 2º, CNFE). Regularizar;b) livro de receitas e despesas:b-1) Deverá adotar livro específico para cada serviço, com o lançamento das suas respectivas receitas e despesas, conforme Ofício Circular nº 36/2017 - Regularizar; b-2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse (ISSQN etc.), 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 nº 59/2014. Regularizar, deixando de lançar despesas com ANOREG e ISSQN; b-3) Relativamente aos dados informados no Sistema Hércules, verificou-se inconsistência sobre a informação das despesas do mês de janeiro de 2019, tendo se repetido tal incongruência no mês de agosto de 2019. Deverá justificar e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Informações da CGJ no intuito de averiguar o motivo da divergência;c) arquivo de comunicação de selos:c-1) A quantidade de selos utilizados no último mês foi de 1.984 (Notas) e 414 (protesto); c-2) O último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de agosto de 2019; c-3) Ref. ao mês de maio de 2019, deverá encaminhar até o 10º (décimo) dia de cada mês, através do sistema mensageiro, os arquivos de comunicação para registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Parágrafo único do art. 37 do Código de Normas, mantendo em arquivo conjunto os mensageiros enviados – Observar doravante;d) arquivo de guias do Funrejus:Verificou-se que nas guias do FUNREJUS não consta o intervalo dos protocolos dos títulos apresentados para protesto. Observar doravante;e) arquivo de termo de responsabilidade:Constatou-se que as indicações apresentadas (física) estão sendo arquivadas na pasta de "arquivos e documentos". Regularizar, arquivando na pasta específica - "Arquivo de Termo de Responsabilidade";f) arquivo de mandados e ofícios judiciais:f-1) Deverá, doravante, especificar expressamente a data de cumprimento da ordem, o número do protocolo do título, bem como os emolumentos devidos. Observar doravante;f-2) Encaminhar a relação dos títulos pendentes referentes ao período de 2018, bem como observar nos próximos anos. Regularizar;g) arquivo de editais:Verificou-se que no edital de intimação consta apenas o valor do débito principal, desacompanhado das demais custas e emolumentos. Observar doravante.2) E, quanto ao Tabelionato de Notas:a) no livro de protocolo geral, o protocolo 11/2018, trata-se de escritura de divórcio com bens a partilhar, o qual incide o FUNREJUS, e apresenta no Livro Protocolo como isento. Regularizar e justificar. As relações das escrituras devem ser enviadas e recebidas dentro do prazo de 15 dias para que se possa preencher o número e a data pelo sistema informatizado – Regularizar e justificar;b) nas escrituras de revogação de mandado, na amostragem 187-N, fls. 154 a lavratura da escritura ocorreu em 01/04/2019, com o encaminhamento da relação ao Ofício Distribuidor em 11/04/2019 e somente distribuída em 08/05/2019, vide determinações arquivo de comunicados do distribuidor. Observar doravante.Ainda não foi localizada a averbação da revogação no ato originário, deverá efetuar levantamento do período correccionado e proceder às anotações e/ou comunicações – Regularizar;c) nas atas notarias, foi constatada cobrança de emolumentos e registro no Distribuidor em desacordo com a Instrução Normativa nº 10/2004 – Regularizar.A primeira folha não pode ser realizada a cobrança do verso. Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correccionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas – Regularizar;d) nas escrituras de divisão amigável deverá realizar a cobrança por unidade, observar doravante;e) no arquivo de guias do FUNREJUS, na amostragem 179-N, fls. 180, trata-se de escritura de divórcio com valor declarado e não foi realizada o recolhimento do FUNREJUS pela Agente Delegada. Justificar e apresentar a guia devidamente quitada. Regularizar.Deverá realizar o levantamento de todos os atos semelhantes praticados no período correccional e que não foram realizados os recolhimentos de FUNREJUS, e realizar o recolhimento dos valores apresentando os comprovantes de pagamento. Regularizar;f) nos arquivos de comunicados da DOI à Receita Federal, a DOI referente à escritura 179-N, fls. 180, não foi enviada, deverá realizar a comunicação. Regularizar e justificar;g) A relação de comunicados ao Distribuidor, deve ser enviada pelo sistema mensageiro, acompanhada da guia de recolhimento, sem o



preenchimento do número e da data do registro no Distribuidor, os quais serão preenchidos pelo Distribuidor, devendo ser devolvidos pelo sistema mensageiro, acompanhadas da relação dos selos utilizados, no prazo máximo de 3 (três) dias. Os atrasos de retorno do Ofício Distribuidor, deverão ser imediatamente informados ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca - Regularizar. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 05 (cinco) funcionários (contabilizando o escrevente substituto e indicado). Por fim, destaca-se que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

Determinações:

I. AGENTE DELEGADO: 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 CORREGEDOR: 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: 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 Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.

Curitiba, 29 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

