



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: 0009732-72.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: JANDAIA SUL - TAB PROTESTO DE TITULOS,
VARA CÍVEL E ANEXOS DE JANDAIA DO SUL - PROCEDIMENTO
ADMINISTRATIVO e
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL
DE JANDAIA DO SUL

TABELIONATO DE PROTESTO

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A serventia utiliza o sistema PC- Help, com a realização de backup diário no servidor. Segundo informação da escrevente Marli, o acervo relativo ao protesto encontra- se informatizado desde 1998.
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
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
DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
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) O salário dos funcionários/colaboradores é lançado em uma única anotação conjunta. Observar-se que os salários devem ser lançados individualmente e com identificação do beneficiário. Observar doravante; 2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse, 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; 3) Deverá lançar como despesa da serventia o recolhimento do FUNSEG - Regularizar; 4) Anualmente ao final de cada exercício realizar 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 décimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciária competente, para glosas necessárias e eventual diligências pertinentes, nos termos do Provimento 45/2015, art. 10 - CNJ. Regularizar.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

a) A quantidade de selos utilizados no último mês foi de 753; b) O último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de outubro de 2019.

DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

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 intimação pessoal como nas hipóteses de intimação por edital?

Sim

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?

Sim

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Pagamento realizado no dia subsequente.

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

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

As comunicações devem ser realizadas por meio do sistema mensageiro, consoante dispõe o art. 761, do CNFE. Ressalta-se, ainda, que as cópias dos mensageiros enviados ao Distribuidor devem ser arquivadas em conjunto com a relação. Observar doravante.

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 nos casos em que 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?

Sim

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

Verificou- se que consta no mandado judicial certidão de envio do cumprimento da decisão ao Juiz, porém deverá apresentar o comprovante do Sistema Mensageiro e/ou ofício de envio ao magistrado da causa. Regularizar.

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: A serventia não adotou o sistema de pagamento por boleto. Regularizar (Caso necessário, consultar o IEPTB e INOREG para as orientações necessárias para implantação do sistema.
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?
Não
Determinação / Recomendação: Deverá consignar no edital de intimação a data em que o mesmo foi afixado na Serventia. Observar doravante.
Os valores dos emolumentos indicados no edital são os mesmos da intimação?
Sim
OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES: Constatou- se nas intimações e nos editais custas nominadas genericamente como "despesas de terceiros". Justificar. Registre- se que todas as custas devem ser discriminadas e devidamente nominadas.



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 vistados mensalmente pelo Juiz da Comarca?
Sim
Observa a vedação do depósito de emolumentos e verbas de caráter privado na conta "Poder Judiciário" ? (CGJ - Ofício-Circular n. 206/2007)
Sim
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

Realizado contato telefônico com a Serventia às 09:57, durante o período correicional, atendido pela funcionária Aline Berti de Carvalho, foi solicitado para falar com a Agente Delegada Olga Valentim de Carvalho, responsável designada da serventia, ao tempo que foi informado que a Agente Delegada e o Escrevente Substituto não se encontravam na serventia e somente chegariam após às 10:45. Diante do descumprimento das orientações para Correição Virtual, deverá a Agente Delegada justificar a sua ausência durante o período da correição.

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: a) dados estruturais:A serventia utiliza o sistema PC-Help, com a realização de backup diário no servidor. Segundo informação da escrevente Marli, o acervo relativo ao protesto encontra-se informatizado desde 1998;b) livro de receitas e despesas:b-1) O salário dos funcionários/colaboradores é lançado em uma única anotação conjunta. Observar-se que os salários devem ser lançados individualmente e com identificação do beneficiário. Observar doravante; b-2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse, 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; b-3) Deverá lançar como despesa da serventia o recolhimento do FUNSEG - Regularizar; b-4) Anualmente ao final de cada exercício realizar 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 décimo dia útil do mês de fevereiro para visto da autoridade judiciária competente, para glosas necessárias e eventual diligências pertinentes, nos termos do Provimento 45/2015, art. 10 - CNJ. Regularizar;c) arquivo de relação do Distribuidor:As comunicações devem ser realizadas por meio do sistema mensageiro, consoante dispõe o art. 761, do CNFE. Ressalta-se, ainda, que as cópias dos messageiros enviados ao Distribuidor devem ser arquivadas em conjunto com a relação. Observar doravante;d) Arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais:d-1) Deverá, doravante, especificar expressamente a data de cumprimento da ordem, o número do protocolo do título, bem como os emolumentos nos casos em que devidos. Observar doravante;d-2) Verificou-se que consta no mandado judicial certidão de envio do cumprimento da decisão ao Juiz, porém deverá apresentar o comprovante do Sistema Mensageiro e/ou ofício de envio ao magistrado da causa. Regularizar.e) arquivo de intimação:A serventia não adotou o sistema de pagamento por boleto. Regularizar (Caso necessário, consultar o IEPTB e INOREG para as orientações necessárias para implantação do sistema;f) arquivo de editais:f-1) Deverá consignar no edital de intimação a data em que o mesmo foi afixado na Serventia. Observar doravante;f-2) Constatou-se nas intimações e nos editais custas nominadas genericamente como "despesas de terceiros". Justificar. Registre-se que todas as custas devem ser discriminadas e devidamente nominadas;g) Realizado contato telefônico com a Serventia às 09:57, durante o período correicional, atendido pela funcionária Aline Berti de Carvalho, foi solicitado para falar com a Agente Delegada Olga Valentim de Carvalho, responsável designada da serventia, ao tempo que foi informado que a Agente Delegada e o Escrevente Substituto não se encontravam na serventia e somente chegariam após às 10:45. Diante do descumprimento das orientações para Correição Virtual, deverá a Agente Delegada justificar a sua ausência durante o período da correição.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui dois (08) funcionários (contabilizando escreventes substitutos e indicados).Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

Determinações:

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, 10 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

