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: 0003019-47.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PRIMEIRO DE MAIO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO,
PRIM. DE MAIO - TAB NOTAS E PROT DE TITULOS,
TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS - PRIMEIRO DE MAIO e
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE PRIMEIRO DE MAIO

TABELIONATO DE NOTAS

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
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não **Determinação / Recomendação:** Deverá proceder a instalação de sistema informatizado para controle da serventia. Regularizar. Deverá apresentar cronograma para adequar as instalações de informática para o Provimento 74 CNJ. Cabendo ao Juiz Corregedor local a homologação e fiscalização da adequação. Regularizar
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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:
Deverá lançar forma discriminada o salário dos funcionários. Regularizar.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:
- Diante da informação do FUNARPEN, a serventia possui o retorno de 88% dos selos utilizados. Existem pedidos de selos sem informação de retorno entre o período de 2016 a 2018. Conforme item 14 da Instrução Normativa nº 13/2013, para o fornecimento de nova solicitação de SELOS DIGITAIS, o Notário ou Registrador deverá antecipadamente, efetuar o envio das informações dos selos utilizados durante o mês, via ambiente restrito do cartório, repassando todas as informações dos atos praticados em seu respectivo Serviço com a identificação do SELO DIGITAL utilizado em cada ato. Deverá ser realizada a comunicação de todos os selos utilizados na serventia para o FUNARPEN, pendentes de comunicação. Regularizar.

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

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?
Não

Determinação / Recomendação:
Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.

PROTOCOLO GERAL

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

O livro de Protocolo Geral está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim

LIVRO DE NOTAS

O livro de Notas está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:
Na amostragem, constatou- se divergência no texto dos valores constantes na tabela XI, item IV (R$ 959, 60), sendo que ao ser consultado o livro de receitas e despesas do período, bem como o recibo fornecido verificou- se que a cobrança encontra- se correta (R$ 959, 59). Observar doravante.

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

DOAÇÃO

AMOSTRAGEM

Escritura Pública de Doação:
Livro: 164-N Folha: 187 Data: 22/01/2019 Livro: 162-N Folha: 88 Data: 13/04/2018

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: 164-N Folha: 178 Data: 17/01/2019 Livro: 162-N Folha: 103 Data: 26/04/2018

Escritura Pública de Compra e Venda envolvendo Pessoa Jurídica:
Livro: 164-N Folha: 190 Data: 28/01/2019 Livro: 161-N Folha: 175 Data: 29/01/2018

Escritura Pública de Compra e Venda de imóvel rural:
Livro: 168-N Folha: 85 Data: 20/03/2020

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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 - Data:
Livro: 08-IN Folha: 67 Data: 22/01/2019 Livro: 07-IN Folha: 160 Data: 28/06/2018

As escrituras de divórcio extrajudicial preenchem os requisitos obrigatórios?
Sim

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

(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)?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá constar em todas as escrituras de divórcio (com e sem bens), referência à apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Regularizar.

INVENTÁRIO E PARTILHA

AMOSTRAGEM

Escritura Pública de Inventário e Partilha:
Livro: 09-IN Folha: 60 Data: 14/02/2020 Livro: 07-In Folha: 126 Data: 11/12/2017

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: 167-N Folha: 118 Data: 10/12/2019 Livro: 164-N Folha: 104 Data: 21/11/2018

As escrituras de revogação de mandato preenchem os requisitos obrigatórios?
Sim

Nas escrituras de revogação de mandato, promovem-se as anotações ou comunicações necessários no instrumento revogado (CN, art. 678)?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

ATA NOTARIAL

AMOSTRAGEM

Ata notarial:
Livro: 165-N Folha: 198 Data: 14/06/2019 Livro: 168-N Folha: 58 Data: 28/02/2020

As atas notariais preenchem os requisitos obrigatórios?
Sim

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:
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 correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.

PERMUTA

AMOSTRAGEM

Escritura Pública de Permuta:
Livro: 167-N Folha: 119 Data: 11/12/2019 Livro: 164-N Folha: 134 Data: 12/10/2018

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: 162-N Folha: 150 Data: 04/05/2018 Livro: 168-N Folha: 110 Data: 25/04/2020

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

As escrituras de divsão 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:
Na amostragem 168- N, fls 110, foi constatada cobrança de emolumentos em desacordo com o item VI da Tabela XI - Regularizar, promovendo a restituição dos valores eventualmente cobrados a maior - Regularizar. Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.

LIVRO DE PROCURAÇÕES

AMOSTRAGEM

Procuração:
Livro: 101-P Folha: 102 Data: 05/03/2020 Livro: 101-P Folha: 54 Data: 08/10/2019 Livro: 101-P Folha: 81 Data: 12/12/2019

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

LIVRO DE SUBSTABELECIMENTOS DE PROCURAÇÕES

AMOSTRAGEM

Substabelecimento:
Livro: 5-S Folha: 12 Data: 29/11/2019 Livro: 5-S Folha: 11 Data: 10/06/2019

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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:

O livro de Testamento está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim

As testemunhas instrumentárias estão devidamente identificadas no ato?
Prejudicado

Os comunicados de testamento estão sendo realizados corretamente?
Prejudicado

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Os cartões de assinatura observam o disposto no Código de Normas?
Sim

ÍNDICE

O Índice é informatizado?
Não

Determinação / Recomendação:
Regularizar.

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 no Código de Normas?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL

O arquivo de Comunicados da DOI está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim

ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR

O arquivo de Comunicados ao Distribuidor está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim

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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CONCLUSÕES FINAIS

Observações
.

Determinações Gerais
.

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:
1) Segundo informação repassada em correição, os livros e arquivos da Serventia encontram- se todos digitalizados até a data de 30 de abril de 2020. A Serventia utiliza o sistema - PC Help, com a realização de backup em HD externo. Orientação: O HD externo deve ser armazenado em local distinto da instalação da serventia; 2) Observar doravante maior cautela quanto ao prazo para pagamento da guia relativa ao FADEP (constatou- se atraso em março de 2020).

A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação da sua infraestrutura, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local.

A serventia cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, de modo a comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras, as transações suspeitas a que alude o art. 5º da citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?
Não

Determinação / Recomendação:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.

A serventia está atualizando a Central de Informação do Protesto ? Banco de Dados ? nos termos do art. 858-G e do Provimento nº 87, CNJ (CENPROT ? PR)?
Sim

LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES

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

DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

Os lançamentos do livro observam o contido no Provimento nº 45 do CNJ?
Não

Determinação / Recomendação:
1) Deverá constar mensalmente as receitas, despesas e o saldo remanescente, de forma clara e objetiva. Observar doravante; 2) Deverá observar doravante que todas as despesas devem ser escriturados de maneira a identificar a que estas se referem; 3) 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. Assim, deverá elaborar quadro resumo do balanço anual de 2019 e apresentar para visto do Juiz Corregedor da Comarca, bem como observar tal exigência nos próximos anos. Regularizar; 4) Deverá fazer um percentual das despesas como energia elétrica, água, internet, dentre outros (Oficio circular 36/2017). Observar doravante.

DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

Os comunicados são enviados periodicamente?
Não

Determinação / Recomendação:
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 Justificar os atrasos ref. aos meses de novembro e dezembro de 2019 e janeiro, fevereiro e março de 2020, os quais foram enviados apenas no mês de maio de 2020.

DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Conforme informação repassada pelo FUNARPEN, a serventia adquiriu 700 selos diferidos entre 2017 e 2020, sendo que destes houve o retorno de apenas 100, restando assim 600 selos em poder da Agente Delegada sem informação de utilização. Nessas condições, resta esclarecimento pela Agente Delegada, nos selos diferidos, quais atos foram devidamente baixados com o pagamento do selo utilizado, pois o não repasse dos valores obtidos configura, em tese, o crime de apropriação indébita. Verificou- se, outrossim, nos selos pagos antecipadamente, pendências desde 2016, somando o total de 1347 selos pendentes. Conforme item 14 da Instrução Normativa nº 13/2013, para o fornecimento de nova solicitação de SELOS DIGITAIS, o Notário ou Registrador deverá antecipadamente, efetuar o envio das informações dos selos utilizados durante o mês, via ambiente restrito do cartório, repassando todas as informações dos atos praticados em seu respectivo Serviço com a identificação do SELO DIGITAL utilizado em cada ato. Ante tal panorama, deverá justificar os atrasos e realizar a comunicação de todos os selos utilizados na serventia para o FUNARPEN, pendentes de comunicação. Justificar/Regularizar.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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

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)?
Prejudicado

Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução?
Prejudicado

O título está sendo devolvido sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?
Prejudicado

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
Não houve devolução no período correicionado.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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)
Não

Determinação / Recomendação:
Não encaminhou para correição os comprovantes de envios da relação ao distribuidor. Assim, deverá apresentar ao juiz corregedor local (período de janeiro de 2020 e junho de 2019) para fins de averiguar a regularidade nos envios. Registre- se que as comunicações devem ser realizadas por meio do sistema mensageiro, consoante dispõe o art. 761, do CNFE. Observar doravante. Ressalte- se, ainda, que as cópias dos mensageiros enviados devem ser arquivadas em conjunto com a relação.

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?
Sim

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?
Prejudicado

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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, da Lei nº 19.350/2017, atualizada pela Lei nº 20115/2019)?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá observar a Tabela XV, item IV, da Lei nº 19. 350/2017, atualizada pela Lei nº 20115/2019, cobrando valor único das certidões. Regularizar. Deverá, outrossim, realizar o levantamento dos valores cobrados irregulares e realizar a devolução dos valores às partes. Regularizar.

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 é descrito o valor total a ser pago pelo devedor?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Sim

Disponibiliza ao usuário sistema de boleto bancário para pagamento da dívida (provimento 279/2018)?
Não

Determinação / Recomendação:
A Serventia não utiliza Boleto de Bancário para pagamento da dívida (Provimento 279/2018). Regularizar, disponibilizando o boleto para o usuário.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
Substituir na INTIMAÇÃO a referência INFORMAR pela INTIMAR.

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 editais de intimação limitam-se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020)?
Não

Determinação / Recomendação:
Doravante nos editais de intimação não deverá constar o valor a ser pago, limitando- se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020). 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?
Não

Determinação / Recomendação:
Na amostragem (ref. aos pagamentos realizados provavelmente no dia 13. 12. 2018), não constou no termo de encerramento o total arrecado e o total depositado. Regularizar todo o período correicionado.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

O valor do total depositado, consignado no termo de encerramento, coincide com o valor existente no extrato da conta "Poder Judiciário" afixado no termo de encerramento?
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 ?
Não

Determinação / Recomendação:
Constatado em amostragem que os pagamentos realizados em espécie (dinheiro) não estão vinculados aos títulos e não estão sendo repassados aos apresentantes no mesmo dia ou no dia útil imediato (art. 811, do CN), além de que não se refere ao valor total indicado como "valor depositado", dificultando a aferição da regularidade dos tramites internos mantidos pela serventia. Justificar e regularizar, apresentado ao juiz corregedor local os comprovantes das transferências (TED) referentes aos repasses de todo o período correicionado, com os respectivos pagamentos.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
Amostragem - período - 10, 11 e 12 de dezembro de 2018 e 23, 24 e 25 de outubro de 2019. Os valores totais recebidos por meio de boleto bancário naconta poder judiciário I ou Tabelião, após conferência com o livropagamento o valor total a ser depositado em CONTA PODER JUDICIÁRIO II deverá ser transferido na TOTALIDADE pelo tabelião ou preposto por meio de uma ÚNICA TED para a CONTA PODER JUDICIÁRIO II (conta Oficial do Tabelionato art. 811, § 1º), contendo o valor total a ser depositado, conforme total dos valores registrados para DEPOSITO no livro de pagamento. Hoje em dia alguns bancospossibilitam a transferência até por aplicativo até as 21:00 horas (eletrônico - via internet), ou se impossível, no dia útil imediato (art. 811, do CN). Não poderão ser incluídos pagamentos referentes a outros dias. Ademais, conforme informação repassada pela CRA, existem atrasos nos processos (envio de documentação física, retorno de informação e repasse vinculado a data do pagamento). Justificar/regularizar;

ARQUIVO DE REPASSE

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

O valor devido ao apresentante é disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)
Não

Determinação / Recomendação:
Amostragem - período - 10, 11 e 12 de dezembro de 2018 e 23, 24 e 25 de outubro de 2019. Deverá ser observado pelo agente delegado que se os valoresnão forem repassados no mesmo dia do pagamento, ou se impossível no dia útil imediato, poderá sofrer sanções administrativas por apropriação indevida de valores sem justificativa plausível.

A data lançada no livro pagamento confere com a data do repasse ? (CN, art. 810, XIII)
Sim

O arquivo possui referências ao valor e numerário do cheque, agência e número da conta corrente e nome das partes?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

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:

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Deverá constar o valor de todas as custas (p. ex. Fadep, distribuição etc.). Observar doravante.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

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

Os requerimentos de cancelamento estão instruídos com o documento protestado?
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

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

.

Determinações Gerais

.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações no que se refere ao Tabelionato de Notas:a) Provimento 74:- Deverá proceder a instalação de sistema informatizado para controle da serventia. Regularizar.- Deverá apresentar cronograma para adequar as instalações de informática para o Provimento 74 CNJ. Cabendo ao Juiz Corregedor local a homologação e fiscalização da adequação. Regularizar.b) Livro de Receitas e Despesas:- Deverá lançar forma discriminada o salário dos funcionários. Regularizar.c) Comunicado de selos:- Diante da informação do FUNARPEN, a serventia possui o retorno de 88% dos selos utilizados. Existem pedidos de selos sem informação de retorno entre o período de 2016 a 2018.Conforme item 14 da Instrução Normativa nº 13/2013, para o fornecimento de nova solicitação de SELOS DIGITAIS, o Notário ou Registrador deverá antecipadamente, efetuar o envio das informações dos selos utilizados durante o mês, via ambiente restrito do cartório, repassando todas as informações dos atos praticados em seu respectivo Serviço com a identificação do SELO DIGITAL utilizado em cada ato.Deverá ser realizada a comunicação de todos os selos utilizados na serventia para o FUNARPEN, pendentes de comunicação. Regularizar.d) Provimento 88:- Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.Parte Específica:a) Livro de Notas:- Na amostragem, constatou-se divergência no texto dos valores constantes na tabela XI, item IV (R$ 959,60), sendo que ao ser consultado o livro de receitas e despesas do período, bem como o recibo fornecido verificou-se que a cobrança encontra-se correta (R$ 959,59). Observar doravante.b) Escritura de Divórcio:- Deverá constar em todas as escrituras de divórcio (com e sem bens), referência à apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Regularizar. c) Ata Notarial:- 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 correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar.d) Escritura de Divisão Amigável:- Na amostragem 168-N, fls 110, foi constatada cobrança de emolumentos em desacordo com o item VI da Tabela XI - Regularizar, promovendo a restituição dos valores eventualmente cobrados a maior - Regularizar. Deverá efetuar levantamento dos atos semelhantes de todo o período correcionado e promover a repetição do montante indevidamente exigido a maior das partes interessadas - Regularizar. E, quanto ao Tabelionato de Protesto:a) dados estruturais:a-1) Segundo informação repassada em correição, os livros e arquivos da Serventia encontram-se todos digitalizados até a data de 30 de abril de 2020. A Serventia utiliza o sistema - PC Help, com a realização de backup em HD externo. Orientação: O HD externo deve ser armazenado em local distinto da instalação da serventia; a-2) observar doravante maior cautela quanto ao prazo para pagamento da guia relativa ao FADEP (constatou-se atraso em março de 2020);a-3) Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação da sua infraestrutura nos termos do Provimento nº 74-CNJ, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local;a-4) Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas;b) livro de receitas e despesas:b-1) Deverá constar mensalmente as receitas, despesas e o saldo remanescente, de forma clara e objetiva. Observar doravante; b-2) Deverá observar doravante que todas as despesas devem ser escriturados de maneira a identificar a que estas se referem;b-3) 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. Assim, deverá elaborar

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

quadro resumo do balanço anual de 2019 e apresentar para visto do Juiz Corregedor da Comarca, bem como observar tal exigência nos próximos anos. Regularizar; b-4) Deverá fazer um percentual das despesas como energia elétrica, água, internet, dentre outros (Oficio circular 36/2017). Observar doravante;c) arquivo de comunicação de selos:c-1) 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 Justificar os atrasos ref. aos meses de novembro e dezembro de 2019 e janeiro, fevereiro e março de 2020, os quais foram enviados apenas no mês de maio de 2020;c-2) Conforme informação repassada pelo FUNARPEN, a serventia adquiriu 700 selos diferidos entre 2017 e 2020, sendo que destes houve o retorno de apenas 100, restando assim 600 selos em poder da Agente Delegada sem informação de utilização.Nessas condições, resta esclarecimento pela Agente Delegada, nos selos diferidos, quais atos foram devidamente baixados com o pagamento do selo utilizado, pois o não repasse dos valores obtidos configura, em tese, o crime de apropriação indébita. Verificou-se, outrossim, nos selos pagos antecipadamente, pendências desde 2016, somando o total de 1347 selos pendentes.Conforme item 14 da Instrução Normativa nº 13/2013, para o fornecimento de nova solicitação de SELOS DIGITAIS, o Notário ou Registrador deverá antecipadamente, efetuar o envio das informações dos selos utilizados durante o mês, via ambiente restrito do cartório, repassando todas as informações dos atos praticados em seu respectivo Serviço com a identificação do SELO DIGITAL utilizado em cada ato.Ante tal panorama, deverá justificar os atrasos e realizar a comunicação de todos os selos utilizados na serventia para o FUNARPEN, pendentes de comunicação. Justificar/Regularizar;d) arquivo de relação do distribuidor:Não encaminhou para correição os comprovantes de envios da relação ao distribuidor. Assim, deverá apresentar ao juiz corregedor local (período de janeiro de 2020 e junho de 2019) para fins de averiguar a regularidade nos envios. Registre-se que as comunicações devem ser realizadas por meio do sistema mensageiro, consoante dispõe o art. 761, do CNFE. Observar doravante. Ressalte-se, ainda, que as cópias dos mensageiros enviados devem ser arquivadas em conjunto com a relação;e) arquivo de mandados e ofícios judiciais:Deverá apresentar o comprovante do Sistema Mensageiro e/ou ofício de envio ao magistrado da causa. Regularizar;f) arquivo de certidões:Deverá observar a Tabela XV, item IV, da Lei nº 19.350/2017, atualizada pela Lei nº 20115/2019, cobrando valor único das certidões. Regularizar. Deverá, outrossim, realizar o levantamento dos valores cobrados irregulares e realizar a devolução dos valores às partes. Regularizar;g) arquivo de intimação:g-1) A Serventia não utiliza Boleto de Bancário para pagamento da dívida (Provimento 279/2018). Regularizar, disponibilizando o boleto para o usuário;g-2) Substituir na INTIMAÇÃO a referência INFORMAR pela INTIMAR;h) arquivo de editais: Doravante nos editais de intimação não deverá constar o valor a ser pago, limitando-se a conter o nome e a identificação do devedor (Ofício Circular nº 23/2020). Observar doravante;i) livro de pagamento:i-1) Na amostragem (ref. aos pagamentos realizados provavelmente no dia 13.12.2018), não constou no termo de encerramento o total arrecado e o total depositado. Regularizar todo o período correicionado;i-2) Constatado em amostragem que os pagamentos realizados em espécie (dinheiro) não estão vinculados aos títulos e não estão sendo repassados aos apresentantes no mesmo dia ou no dia útil imediato (art. 811, do CN), além de que não se refere ao valor total indicado como "valor depositado", dificultando a aferição da regularidade dos tramites internos mantidos pela serventia. Justificar e regularizar, apresentado ao juiz corregedor local os comprovantes das transferências (TED) referentes aos repasses de todo o período correicionado, com os respectivos pagamentos;i-3) Amostragem - período - 10, 11 e 12 de dezembro de 2018 e 23, 24 e 25 de outubro de 2019. Os valores totais recebidos por meio de boleto bancário na conta poder judiciário I ou Tabelião, após conferência com o livro pagamento o valor total a ser depositado em CONTA PODER JUDICIÁRIO II deverá ser transferido na TOTALIDADE pelo tabelião ou preposto por meio de uma ÚNICA TED para a CONTA PODER JUDICIÁRIO II (conta Oficial do Tabelionato art. 811, § 1º), contendo o valor total a ser depositado, conforme total dos valores registrados para DEPOSITO no livro de pagamento. Hoje em dia alguns bancos possibilitam a transferência até por aplicativo até as 21:00 horas (eletrônico - via internet), ou se impossível, no dia útil imediato (art. 811, do CN). Não poderão ser incluídos pagamentos referentes a outros dias.Ademais, conforme informação repassada pela CRA, existem atrasos nos processos (envio de documentação física, retorno de informação e repasse vinculado a data do pagamento). Justificar/regularizar.Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD

Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 03 (três) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, 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.3. Quanto ao Tabelionato de Protesto, diante das graves irregularidades encontradas na presente ata em relação aos livros de pagamento e arquivos de repasse, o que impossibilitou inclusive a verificação correta dos valores movimentados na serventia e em especial repasse de valores aos credores, deverá ser instaurado Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) pelo magistrado local em face da Agente Delegada, para apuração dos fatos e eventual falta funcional cometida.3.1. Outrossim, deverá o magistrado corregedor local examinar mensalmente o livro de depósitos, em cotejo com os extratos bancários e o arquivo de repasse, verificando minuciosamente a pertinência e correlação dos registros realizados e lançando os vistos necessários (art. 810, § 2º).3.2. Por fim, deverá exercer rigorosa fiscalização sobre o procedimento da serventia no que respeita à observância dos prazos legais e à realização dos repasses.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-Geral 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. Des. José AnicetoCorregedor-Geral da Justiça

Curitiba, 21 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJSZV SKNFQ HP4JX RKMCD