



**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: 0003602-32.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PEABIRU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, PEABIRU - TABELIONATO DE PROTESTO DE TITULOS e VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE PEABIRU

### TABELIONATO DE PROTESTO

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema Hércules pendência de pagamento das guias do FADEP e FUNSEG relativos ao mês de janeiro de 2019. Durante a correição, a Agente Designada informou que ambas as guias foram pagas, e que possui inclusive o comprovante de pagamento. Ante tal fato, deverá entrar em contato com à Divisão de Informação da CGJ a fim de regularizar a situação.
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim
<b>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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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) Observar doravante que o salário deve ser lançado com identificação do(a) beneficiário(a). Observar doravante; 2) Deverá fazer um percentual das despesas como energia elétrica, água, internet, dentre outros (Ofício circular 36/2017). Observar doravante; 3) Deverá lançar o FUNSEG como despesa da Serventia; 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. 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.

**DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:**

**ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

**Os comunicados são enviados periodicamente?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme informação repassada pelo FUNARPEN, a serventia adquiriu 100 selos diferidos em 11 de março de 2016 dos quais utilizou 60. Já em 18 de dezembro de 2018, embora mantivesse 40 selos em estoque, adquiriu outros 100 selos com o retorno de apenas 56, restando assim 96 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 2014, somando o total de 2.109 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.

**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 )**

Não

**Determinação / Recomendação:**

No encerramento diário, deverá consignar separadamente os valores de recolhimento e diferimento do FUNREJUS. Regularizar.

**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:**



<b>ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>Nas guias constam os números/intervalo dos protocolos e quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS?</b> Sim
<b>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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Ref. aos apontamentos de 19 de novembro de 2018, a guia do FUNREJUS foi paga apenas em 04 de dezembro de 2018. Justificar.
<b>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)?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo registrados no arquivo de devolução?</b> Sim
<b>O título está sendo devolvido sem a cobrança dos emolumentos e FUNREJUS?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Regularizar.
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>



**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. 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?**

Sim

**OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:**

**ARQUIVO DE CERTIDÕES**

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

Sim



<b>Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para a expedição de certidão positiva?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:</b>
<b>ARQUIVO DE INTIMAÇÃO</b>
<b>O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial ? (CN, art. 30)</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>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)?</b> Sim
<b>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)</b> Sim
<b>O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está adequado?</b> Sim
<b>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)</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>O valor consignado a título de remessa da intimação está adequado as normas estabelecidas pelo Art. 790, § 2º e 3º do CN?</b> Sim
<b>Na intimação é descrito o valor total a ser pago pelo devedor?</b> Sim
<b>Disponibiliza ao usuário sistema de boleto bancário para pagamento da dívida (provimento 279/2018)?</b> 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá consignar expressamente no edital a data em que o mesmo foi afixado na Serventia.  
Observar doravante.

**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?**

Sim

**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 ?**

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 primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ? (Lei nº 9.492, art. 19, inciso 2º)**

Sim

**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?**

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" ? (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

**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 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**



<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.</b>
<b>Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações no que se refere ao Tabelionato de Protesto: a) parte geral:a-1) Consta no sistema Hércules pendência de pagamento das guias do FADEP e FUNSEG relativos ao mês de janeiro de 2019. Durante a correição, a Agente Designada informou que ambas as guias foram pagas, e que possui inclusive o comprovante de pagamento. Ante tal fato, deverá entrar em contato com a Divisão de Informação da CGJ a fim de regularizar a situação;a-2) 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) Observar doravante que o salário deve ser lançado com identificação do(a) beneficiário(a). Observar doravante; b-2) Deverá fazer um percentual das despesas como energia elétrica, água, internet, dentre outros (Ofício circular 36/2017). Observar doravante; b-3) Deverá lançar o FUNSEG como despesa da Serventia; 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. 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;c) arquivo de comunicação de selos:Conforme informação repassada pelo FUNARPEN, a serventia adquiriu 100 selos diferidos em 11 de março de 2016 dos quais utilizou 60. Já em 18 de dezembro de 2018, embora mantivesse 40 selos em estoque, adquiriu outros 100 selos com o retorno de apenas 56, restando assim 96 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 2014, somando o total de 2.109 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</p>



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) protocolo geral: No encerramento diário, deverá consignar separadamente os valores de recolhimento e diferimento do FUNREJUS. Regularizar;e) arquivo das guias do FUNREJUS: Ref. aos apontamentos de 19 de novembro de 2018, a guia do FUNREJUS foi paga apenas em 04 de dezembro de 2018. Justificar;f) arquivo de devolução: o título deverá ser devolvido sem a cobrança do Funrejus;g) arquivo de relação do distribuidor: 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 mensagens enviados devem ser arquivadas em conjunto com a relação;h) arquivo de editais de intimação:h-1) Deverá consignar expressamente no edital a data em que o mesmo foi afixado na Serventia. Observar doravante;h-2) 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. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui três (03) funcionários (já contabilizados os escreventes indicado e substituto). Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas. Por fim, ressalta-se a possibilidade, já prevista no Código de Normas do Foro Extrajudicial, de todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Registre-se, outrossim, que uma vez escolhido este procedimento (digitalização e indexação) os documentos destes arquivos poderão ser mantidos apenas no formato digital.

#### **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. Des. José Aniceto Corregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 18 de agosto de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

