

SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 44/2016

COMARCA: MARINGÁ

SERVENTIA: 1º TABELIONATO DE PROTESTO

DATA: 27/07/2016

EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI

JUÍZES AUXILIARES:

- Dra. Ângela Maria Machado Costa
- Dr. Guilherme Frederico Hernandes Denz
- Dr. Horácio Ribas Teixeira

ASSESSORES CORREICIONAL:

- Eduardo Bueno de Oliveira
- Jorge Luiz Gomes Macedo
- Paulo Roberto A. de Mello

JUIZ (ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR (A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA

Dr. William Artur Pussi

AGENTE DELEGADO (A)

Designado: Antonio Carlos de Mello Pacheco Filho

Decreto Judiciário nº 218/93

DADOS CADASTRAIS



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

Titular: ANTONIO CARLOS DE MELLO PACHECO FILHO

Escolaridade: Superior - Bacharel em Direito

Data de Nascimento: 20.02.1970

Decreto Judiciário: 218/93

Escrevente Substituto: JAIR GALINA

Escolaridade: Superior - Bacharel em Direito

Data de Nascimento: 17/06/1949 Título de Nomeação: 026/70

Escrevente: LEILA DUARTE LEONEL

Escolaridade: 2º Grau

Data de Nascimento: 08/08/1968

Portaria nº 106/03

Escrevente: SONIA REGINA CUBERO RAMOS

Escolaridade: 2º Grau

Data de Nascimento: 16/07/1970

Portaria nº 075/2005

Empregados (CLT): 16 (dezesseis)

01 - ANA PAULA ZARUR CORREIA - Auxiliar de Cartório III

02 - ANELI EUNICE ANDRADE LODE - Auxiliar de Cartório III

03 - ANTENOR GOMES DA SILVEIRA FILHO - Auxiliar de Cartório III

04 - CAMILA COBIANCHI FARIAS - Auxiliar de Cartório III

05 - EUNICE GÓIS DE SOUXA - Copeira

06 - FERNANDA LÚCIA MARQUI SPELIER - Auxiliar de Cartório III

07 - JAIR GALINA - Substituto Extrajudicial

08 - LEILA DUARTE LEONEL - Empregada Juramentada

09 - LEONARDO PETRI LARANGEIRO - Auxiliar de Cartório III

10 - MARIA CRISTINA NEGRISOLLI ALVES - Auxiliar de Cartório III

11 - MARILUCI MARQUES CARDOSO AMARAL - Auxiliar de Cartório III

12 - MILTON CARDOSO SANTOS - Auxiliar de Cartório III

13- ROSE MARIA DOS SANTOS LAUREANO - Auxiliar de Cartório III

14 - ROSANGELA GALDINO FRANCA - Auxiliar de Cartório III

15 - SONIA REGINA CUBERO RAMOS - Empregada Juramentada

16 - RAFAELA MARIA DE MELLO PACHECO E MOURA - Advogada

Endereço do Cartório:

Av. Getulio Vargas, 72 - sobreloja - Centro

87013-920 - MARINGÁ - PR

Telefone: 44-3220-3500 - Fax: 44-3220-3508

E-mail: 1protmaringa@gmail.com

Login do Sistema Mensageiro: a584

O Tabelionato funciona dentro do prédio do Forum?

(X)NÃO

O Tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório?:

(X)NÃO

Número do Cadastro no CNPJ: 78.197.852/0001-08

Em ordem.



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

DADOS ESTRUTURAIS

	SIM	NÃO
A. A serventia está identificada como Tabelionato de		
Protesto , sendo vedada a adoção do nome fantasia,		
podendo constar, em menor destaque, abaixo da		
identificação, o nome do agente delegado e suas		
atribuições (CN, art. 53, Parágrafo único)?		
B. O espaço físico da serventia é condizente com a		
relevância dos serviços prestados e observa a		
acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades		
especiais (CN, art. 53)?		
C. A serventia observa os dias e horários de atendimento		
ao público, afixando (em local bem visível) o horário de		
funcionamento, consoante disposto no caput do artigo		
1° da Resolução n° 06/2005-TJ e artigo 4° § 1° da Lei n°		
8935 (CN , art . 54)?		
D. As Tabelas de emolumentos em vigor, em reais e VRC		
(Lei Estadual n. 17.832 de 19.12.2013 e PCAs nºs 549-		
54.2011.2.00.0000 e 768-67.2011.2.00.0000), FUNREJUS,		
aviso de prazo máximo para expedição de certidões e		
aviso para reclamações contra os seus serviços são		
afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao		
público (CN, art. 10, inc. IX e art. 39)?		
E. As leis, regulamentos, resoluções, provimentos,		
regimentos, ordens de serviço, Código de Normas		
atualizado (livro ou arquivo eletrônico) e quaisquer		
outros atos que digam respeito a sua atividade são		
mantidos em arquivo físico ou digital (CN, art. 10, VII)?		
F. A serventia possui atendimento por meio de sistema		
de senhas?		
G. A serventia possui sistema de atendimento prioritário		
as pessoas portadoras de deficiência física, idosos e		
gestantes (CN, art. 10, IV)?		
H. A serventia fornece recibo discriminado (reais e VRC)		
dos emolumentos percebidos, observado o modelo 13		
do Código de Normas, com o respectivo arquivamento		
da 2ª via (CN, art. 10, X)?		
I. A serventia observa os termos da Recomendação nº		
09 do Conselho Nacional de Justiça, acerca da		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (CN, art. 10. II)?

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

▶ Primeiro semestre de 2016 - R\$ 2.586.522,47

RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

<u>Encaminhar</u> ao Conselho Supervisor do FUNREJUS o relatório de Receitas do Fundo, <u>totalizando por ano a quantidade de guias utilizadas pelo Serviço</u>, conforme modelo constante do Anexo C-04 do Código de Normas.

ESTATÍSTICA

ANO	Prenotados	Pagos	Protestados	Retirados	Cancelados	Sustados
2013	104.650	34.008	61.891	7.642	13.403	18
2014	110.538	37.872	66.469	8.076	13.775	54
2015	67.155	34.614	26.025	6.506	11.400	14
2016(*)	26.059	12.981	10.637	2.639	4.132	111
TOTAL	308.402	119.475	165.022	24.863	42.710	197

^{(*) = 01} de janeiro a 31 de maio

PARTE GERAL

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS (CN, art. 19 e 667, inciso I e Ofício Circular n. 164/2013)

1 Fm uso o livro nº 23.

4



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

	SIM	NÃO
1.2 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.3 Ao final de cada mês lança quadro resumo,		
indicando a receita (separadamente, nos casos de		
serviços cumulados) e a despesa total do período, com indicação expressa do saldo líquido alcançado, sem		
transportá-lo para o mês seguinte (CN, art. 19, § 3°)?		
1.4 Os livros apresentam escrituração diária e detalhada		
das receitas e das despesas da Serventia, sendo		
lançadas separadamente, devidamente identificadas		
pelo livro e folha em que o ato foi praticado, as receitas		
oriundas da prestação dos serviços. As demais receitas,		
tais como, reconhecimento de firma, autenticação, 2ª		
Via, certidões e traslados, serão discriminados pela quantidade desses atos, diariamente (CN, art. 19, § 4°)?		
1.5 Os lançamentos compreendem apenas os		
emolumentos percebidos como receita do notário e		
registrador, ou recebidos pelo responsável por unidade		
vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com		
a tabela de emolumentos. Feito o lançamento de saída		
(pagamento) de valores recebidos para repasse a		
terceiros (por exemplo: aquisição de selos FUNARPEN),		
no livro deve haver, necessariamente, o correspondente		
lançamento de entrada (recebimento) da importância		
respectiva no caixa da Serventia, tudo devidamente discriminado. (CN, art. 19, § 1º)?		
1.6 São lançadas somente as despesas diretamente		
relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o		
registro de despesas de caráter pessoal, de doações, ou		
de outras que intrinsicamente 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		
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 (CN, art. 19, § 2°)?		
p. ex. ANOREG.		
1.7 Efetuou o recolhimento ao FUNSEG (Fundo Estadual		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

de Segurança aos Magistrados – Lei Estadual nº 17.838/13 e Decreto Judiciário nº 205/2014) no percentual de 0,2% sobre o valor da arrecadação bruta do serviço delegado? Lembrando que o início do recolhimento terá como base o mês de janeiro de 2014 e o seu pagamento se dará até o dia 10 de fevereiro de 2014.

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- O Provimento nº 45, de 13 de maio de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ) fixou critérios objetivos na avaliação das despesas passíveis de dedução, os quais deverão nortear o preenchimento do livro de receitas e despesas.
 - I. Despesas dedutíveis:
- a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;
- b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- c. contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;
- d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;
- e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
 - f. formação e manutenção de arquivo de segurança;
- g. aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia:



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

- i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social INSS ou ao órgão previdenciário estadual;
- j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;
- k. o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço - ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;
- I. o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;
- m. o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.
- Ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.
- II. considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima. (Prov. 45 CNJ, art. 6°, § 1°)
- **III.** Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

pagamentos, os contratos de trabalho e quaisquer outros pertinentes ao serviço, devem ser **mantidos em pasta própria** à disposição permanente do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, a ele apresentado extrato circunstanciado do movimento da serventia, com a indicação da receita bruta proveniente, das despesas e da receita líquida, sempre que solicitado (**Prov. 45 CNJ**, art. 8, **Parágrafo Único e CN**, art. 21).

IV. É vedada a prática de cobrança parcial (desconto) ou de não cobrança de emolumentos, e ainda, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica (Prov. 45 CNJ, art. 7°).

V. É vedada aos agentes delegados a realização de qualquer trabalho que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiverem praticando, ficando terminantemente proibida a confecção de instrumentos particulares. (**CN**, **art.** 7°).

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

2 Em uso o arquivo nº 05.

	SIM	NÃO
2.1 Encaminha, através do sistema mensageiro, os		
arquivos de comunicação para registro na		
Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício		
Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

- **2.2** Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de **JUNHO** de 2016.
- 2.3 Quantidade de selos utilizados no último mês: 6.229 SELOS.
 - 2.4 QUADRO ESTATISTICO:



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN

Ano: 2013		Ano: 2014	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Laranja Único	112320	Notarial Laranja Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	5000	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	126000
Ano: 2015		Ano: 2016	
Tipo de Selo	Quantidade	Tipo de Selo	Quantidade
Notarial Laranja Único	0	Notarial Laranja Único	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	1000	Selo Digital do Tabelionato de Protesto - DIFERIDO	0
Selo Digital do Tabelionato de Protesto	72000	Selo Digital do Tabelionato de Protesto	40000

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES Provimento nº 45/2015 - CNJ

3. Em uso o livro nº 01.

	SIM	NÃO
3.1 O livro está registrado na Corregedoria do Foro		
Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

	ORIEN	TAÇÃO D	E SERVIÇO			
Modelo						
Data	Natureza da Visita	Autoridade Judiciária	Assinatura da Autoridade Judiciária	Ciente do Agente Delegado		

Finalidade: Este livro é destinado ao registro das visitas e correições e será escriturado pelas autoridades judiciárias fiscalizadoras.

Natureza da Visita: deverá ser registrada a natureza do ato de fiscalização: inspeção, correição ordinária ou extraordinária.

Assinatura da Autoridade: o Corregedor da Justiça, Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial, Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça ou Assessor Correcional é que poderão escriturar o livro.

Ciente do Agente Delegado: o Agente Delegado titular ou designado para responder interinamente à serventia deverão dar seu ciente.



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Deverão ser mantidas em arquivo próprio os relatórios e atas das correições e inspeções, certidões de regularidade emitidas pelo Agente Delegado e relatórios circunstanciados emitido pelo Juiz Corregedor do Foro extrajudicial da Comarca, para fins correicionais.

LIVROS E ARQUIVOS

1 - PROTOCOLO (APONTAMENTO) (CN, art. 767, inciso I e Adendo 1-F)

Em uso o livro nº 07/2016.

	SIM	NÃO
1.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro		
Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
1.2 O livro é informatizado?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- Todos os documentos apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrega. Lei n. 9492, art. 5°.
- Neste livro deverão ser consignadas todas as ocorrências, inclusive "suspensão dos efeitos".
- A serventia que adotar sistema informatizado a impressão do livro protocolo poderá ser mensalmente art. 776, §4°.
- Somente poderão ser protocolizados ou protestados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca da Serventia Art. 756.



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

2 - ORDEM DE APRESENTAÇÃO

	SIM	NÃO
2.1 Os títulos são protocolizados, relacionados e		
anotados, <u>seguindo a ordem cronológica de sua</u>		
<u>apresentação</u> , tendo como <u>base</u> a ordem de		
apresentação e registro no Ofício Distribuidor (Lei		
9.492/97 , art. 5° ; e art. 774 do Código de Normas)?		
2.2 A serventia recebe os títulos eletronicamente (CRA –		
Central de Remessa de Arquivo)?		
2.3 É mantida a ordem cronológica entre os títulos		
recebidos eletronicamente e os físicos?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
	•	

3 - PRAZO

	SIM	NÃO
3.1 Observa o tríduo legal para o lançamento definitivo		
das ocorrências determinado pelo art. 12, lei 9.492, de		
10 de setembro de 1997 e art. 779 do Código de		
Normas?		
3.2 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?		
CONSTATAÇÕES /DETERMINAÇÕES		

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

Em razão dos prazos exíguos do procedimento do protesto recomenda-se que a remessa do Edital ao Jornal de Circulação diária existente na Comarca não ocorra no último dia do prazo legal (art. 13 da Lei 9492), afetando gravemente o princípio da eficácia e a agilidade exigida do serviço de protesto.



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

▶Na contagem do prazo exclui-se o dia da protocolização.

(art. 12,§ 1°, Lei 9.492)

▶O protesto será **registrado** dentro de três dias úteis.

(art. 12, Lei 9.492)

Atentar que "o protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado <u>antes</u> do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução" (art. 814 do CN), ao passo que "<u>após</u> o vencimento, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento (art. 815 do CN), pelo que se mostra indevida a "prorrogação do prazo por aceite".

	LANCAMENTOS DAS OCORRÊNCIAS – PRAZO LEGAL						
Dia 01	Dia 02	Dia 03	Dia 04	Dia 05	Dia 06		
Distribuição	Protocolo	Tríduo legal	Tríduo legal	Tríduo legal	Excesso de prazo		
Art. 5° lei 9.492 Até 24 Horas	Exclui contagem art. 12 § 1° lei 9.492	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO	Ocorrências - PAGO - RETIRADO - SUSTAÇÃO - PROTESTO	- cancelamento - suspensão dos efeitos do protesto		

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DA INTIMAÇÃO - PRAZO LEGAL						
Dia 01	Dia 02	Dia 03	Dia 04	Dia 05	Dia 06	
Distribuição	Protocolo	Tríduo legal 03 dias	Triduo legal	Triduo legal	Excesso de prazo	
Art. 5° lei 9.492 Até 24 Horas para o registro no livro protocolo	Diligência (não efetivada) Edital (art. 792 do CN)	*Em caso da necessidade de mais uma diligência Diligência (não efetivada) Edital (art. 792 do CN)		Prazo final para pagamento. Último dia para o registro do protesto		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

4 - TERMO DE ENCERRAMENTO

	SIM	NÃO
4.1 Consigna no termo de encerramento diário o número de títulos apresentados e o montante recolhido ao FUNREJUS , em consonância ao determinado no art. 810, item XV do CN ?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

5 - ARQUIVO DAS GUIAS DO FUNREJUS

	SIM	NÃO
5.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
5.2 Nas guias constam os números/intervalo dos protocolos e quantidade de atos utilizada para o recolhimento do FUNREJUS?		
5.3 A serventia observa que o cálculo do valor a ser recolhido ao FUNREJUS considerando o terceiro numeral após a vírgula, efetuando a conta e o arredondamento cabível, enfim, conforme norma própria da ABNT (NBR 5891, de dezembro de 1977)?		
5.4 O recolhimento devido ao FUNREJUS está sendo realizado no dia do apontamento (Item 27 - Instrução n. 1, de 2 de junho de 1999) ou no máximo no dia útil imediato?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Em se tratando de títulos representativos de créditos dos



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

entes federais, estaduais e municipais, os emolumentos respectivos e a taxa devida ao FUNREJUS serão recolhidas somente por ocasião do pagamento ou do cancelamento do título pelo devedor (art. 852 do CN).

6 - ARQUIVO DE DEVOLUÇÃO

	SIM	NÃO
6.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
6.2 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)?		
6.3 Os títulos ou documentos devolvidos estão sendo		
registrados no arquivo de devolução?		
6.4 Está sendo devolvido o título sem a cobrança dos		
emolumentos e FUNREJUS?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

O titulo deverá ser devolvido ao apresentante, sem vencimento de custas, **inclusive FUNREJUS**, consignando no campo ocorrência a referência "devolução" – (**art. 775 do CN**).

7 - ARQUIVO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

		SIM	NÃO
7.1	Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro	Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2	013?		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

7.2 Neste arquivo estão arquivadas as indicações	
apresentadas por meio eletrônico – art. 757 do CN ?	
7.3 Arquiva os termos de responsabilidade assinados	
pelos apresentantes?	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	

Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.

Art. 15 - Aquele que fornecer endereço incorreto, agindo de má-fé, responderá por perdas e danos, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas ou penais.

8 - ARQUIVO DAS RELAÇÕES DO OFICIO DISTRIBUIDOR

	SIM	NÃO
8.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	o eletrônico	
8.2 Encaminha com estrita fidelidade a comunicação		
das ocorrências (art. 761 e parágrafo único)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		
Arquivo eletrônico		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Conforme dispõe o art. 5° da Lei 9492/97, após a distribuição dos títulos, estes deverão ser protocolizados em 24 (vinte e quatro) horas. Caso não haja o atendimento da norma legal pelo Distribuidor, a agente delegado deverá comunicar o fato ao Doutor Juiz para as providências cabíveis.



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

9 - ARQUIVO DE MANDADOS E OFÍCIOS JUDICIAIS

	SIM	NÃO
9.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
9.2 Certificado no mandado o número do protocolo,		
emolumentos e data do cumprimento da ordem		
judicial?		
9.3 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?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- Anotar no livro protocolo as ocorrências "sustação de protesto" e "suspensão dos efeitos do protesto".
- Se ao receber a ordem para "sustação do protesto" (para evitar sua realização do protesto) verificar o Tabelião se o título já foi protestado. O que for constatado será feita imediata comunicação ao Juízo competente, solicitando-lhe, diante da impossibilidade de cumprimento da ordem recebida e nos seus limites, que lhe oriente como proceder no caso em concreto.
- Lembrar que a ordem de "suspensão dos efeitos do protesto" o título já foi protestado. Esta natureza de mandado não autoriza o cancelamento do protesto, servindo, sim e apenas (salvo se na decisão diferentemente constar), a evitar que se dê publicidade do ato (sobre o protesto cujos efeitos foram suspensos não se deve expedir certidão positiva enquanto a ordem judicial viger).
- Poderá o tabelião solicitar a inclusão dos emolumentos na conta final para pagamento quando o encerramento do processo ou ingressar com a ação judicial cabível **Of. Circular 24/2015.**



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

10 - ARQUIVO DE PEDIDOS DE CERTIDÃO

	SIM	NÃO
10.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
10.2 Estão sendo exigidos requerimentos por escrito para		
a expedição de certidão positiva?		
10.3 O Serviço observa a Tabela de custas para a		
expedição de certidão (Tabela XV, item IV e V)?		
10.4 O Serviço observa o Ofício Circular 02/2015 - DA do		
FUNREJUS – aplicação de 25% sobre o valor do		
emolumento cobrado (Aplicação da Lei n. 18.415/2014) ?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

Poderão ser fornecidas certidões de protestos, não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito – Art. 31 da Lei 9492. Redação dada pela Lei n. 9.841, de 05.10.1999.

11 - ARQUIVO DE INTIMAÇÕES

	SIM	NÃO
11.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
11.2 A serventia cumpre com o disposto no art. 19, § 1° da Lei 9492/97, não indicando na intimação, horário para pagamento diverso do horário de funcionamento da Serventia?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

A Lei n. 9492/97 em seu artigo 19, § 1º estabelece que o pagamento não será recusado desde que oferecido dentro do prazo legal, feito no Tabelionato de Protesto competente e no horário de funcionamento dos serviços. O legislador não estabeleceu que o horário de funcionamento do serviço é exclusivamente o horário das Instituições Financeiras (Bancos), devendo ser levado em conta o horário de funcionamento do serviço, neste caso o horário de funcionamento da Serventia é até às 17:00h.

11.3 - Modelo sugerido pela Corregedoria-Geral da Justiça para as cotações dos emolumentos e demais taxas.

MODELO SUGERIDO				
I – Título (valor do título)				
II - Juros (valor atribuidor pelo contador)	O valor a ser pago será calculado pelo contador judicial, tendo como base a data do apontamento, neste caso apresentação no Distribuidor, atribuindo valor fixo dos juros – art. 754 parágrafo único do CN			
II – Distribuidor (Tabela Distribuidor)*	* Tabela distribuidor:			
	– 03 faixas de valores			
	título até R\$ 146,70 – R\$ 25,62 título entre R\$ 146,71 a 1.467,09 – R\$ 32,62 título acima de R\$ 1.467,10 – R\$ 37,03			
IV – Anotação (Tabela XV, inciso I)				
V - Funrejus (0,2 % do título)				
VI - Selo FUNARPEN	R\$ 2,65			
VII - Intimação (valor consignado				



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

na inciso II, da tabela XV)	R\$ 14,56
VIII – Despesa de remessa da intimação	Área urbana – valor AR Área rural – R\$ 27,30
Art. 790 e parágrafos	Alea lulai — KŞ 27,30
Valor a pagar	

11.4 QUADRO COMPARATIVO dos emolumentos e taxas indicadas pela serventia e Modelo da Corregedoria-Geral da Justiça:

Modelo da Servei	elo da Serventia Modelo Corregedoria-Geral da Justiça		
PROTOCOLO N. 10	07270011.		
Valor título	R\$ 349,93	Título	R\$ 349,93
Juros	R\$ 1,87	Juros	R\$ 1,87
Distribuidor	R\$ 34,87	Distribuidor	R\$ 32,62
Anotação	R\$ 32,76	Anotação	R\$ 32,76
		Tabela XV, inc. I	
Funrejus	R\$ 0,70	Funrejus	R\$ 0,70
Selo Funarpen	R\$ 2,65	Selo Funarpen	R\$ 2,65
Intimação	R\$ 14,56	Intimação	R\$ 14,56
Remessa da	R\$ 3,61	Remessa da	Área urbana – valor AR
intimação		intimação	Área rural – R\$ 27,30
(Art. 790 e		(Art. 790 e parágrafos do	
parágrafos do CN)		CN)	
VALOR TOTAL		Valor Total	

CONSTATAÇÕES		
	SIM	NÃO
11.4.1 A serventia adota o uso de boleto bancário para pagamento da intimação? Faculta-se a utilização.		
11.4.2 O modelo encontra-se adequado ao sugerido pela		
Ata Correicional ?		
11.4.3 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)?		
11.4.4 O valor consignado a título de		
Distribuidor/contador está previsto na tabela de custas do		
Distribuidor e em conformidade ao FUNJUS - (Decreto 744		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

- Guia de recolhimento de custas judiciais)?	
11.4.5 O valor equivalente ao Selo do FUNARPEN está	
adequado?	
11.4.6 O valor consignado a título de intimação está	
adequado ao valor contido na tabela de custas – Tabela	
XV, item II, do Código de Normas?	
11.4.7 O valor a ser pago (juros/correção monetária) está	
sendo calculado pelo contador judicial, tendo como	
base a data do vencimento do título até a data do	
apontamento – art. 754 parágrafo único do CN?	
11.4.8 O valor consignado a título de remessa da	
intimação está adequado as normas estabelecidas pelo	
Art. 790 e incisos do CN?	
11.4.9 Na intimação é atribuído o valor total a ser pago	
pelo devedor?	
DETERMINAÇÕES	

DETERMINAÇÕES

11.4.4 - Tabela distribuidor:

– 03 faixas de valores

título até R\$ 146,70

- R\$ 25,62

título entre R\$ 146,71 a 1.467,09

- R\$ 32,62

título acima de R\$ 1.467,10 - R\$ 37,03

- 11.4.7 O contador judicial fará o cálculo na data da apresentação do título;
- O valor a ser pago será calculado pelo contador judicial, tendo por base a data do vencimento do título a do registro no protocolo do distribuidor), e **não do pagamento**, acrescido de juros legais (1% ao mês), custas (tabela XV regimento de custas) e eventuais impostos e taxas incidentes (FUNREJUS e FUNARPEN), art. 754 parágrafo único do CN

OBSERVAR QUE:

Art. 805. Em se tratando de títulos e documentos de dívida sujeitos a atualização monetária, o valor a ser pago será calculado pelo contador



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

judicial na data da apresentação do título no registro no distribuidor.

11.4.8 – O valor a ser pago pelo ressarcimento da entrega da intimação em área urbano não poderá ultrapassar o valor do AR – EBCT – local – art. 790, § 2°, do CN.

11.5 – A serventia poderá adotar qualquer um dos sistemas para a entrega das intimações. Ressarcimentos autorizados pelas despesas efetivamente despendidas para a entrega da intimação:

1ª POSSIBILIDADE	Valores autorizados
Intimação via postal – Correio/AR – art. 790, § 1°.	Não poderá ultrapassar o valor equivalente a Carta Registrada – ART – EBCT – Local.
2ª POSSIBILIDADE	Valores autorizados
Intimação urbana – Tabelião/preposto. - art. 790, § 2°.	- Nos endereços do perímetro urbano da comarca, a despesa pela remessa da intimação não poderá ultrapassar o valor da tarifa da EBCT em vigor relativo ao AR.
Intimação rural - Tabelião/preposto. - art. 790, § 3º.	 Nos endereços do perímetro rural ou distantes a mais de 10 (dez) quilômetros da Serventia, a despesa da remessa da intimação será ressarcida pelo valor da tabela XIV, inc. III, letra b do Regimento de Custas (R\$ 25,05).
3ª POSSIBILIDADE	Valores autorizados
Serviço terceirizado - art. 790, § 4º e art 791.	Não poderá ultrapassar o valor equivalente a Carta Registrada —



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

ART – EBCT – Local.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

- Se a intimação ocorrer, excepcionalmente, "no último dia do prazo, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subseqüente." (art. 781 do CN), pois que, não se admite o protesto no mesmo dia da intimação (Lei 9.492/97, art. 13).

12 - ARQUIVO DE EDITAIS

Em uso o arquivo nº 18.

	SIM	NÃO
12.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
12.2 Os editais são afixados na Serventia?		
12.3 Consignado no edital referência expressa a data		
em que mesmo foi afixado na serventia?		
12.4 Os valores dos emolumentos indicados no edital		
são os mesmos da intimação?		

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

Observações: Cabíveis, em relação às custas, as considerações realizadas no arquivo de intimações.

13 - LIVRO DE REGISTRO DE PAGAMENTOS

13 Em uso o Livro nº 402.

	SIM	NÃO
13.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?	
13.2 Em cada título há referência ao valor arrecadado e	
depositado?	
13.3 No termo de encerramento estão consignados o	
total arrecadado e o total depositado?	
13.4 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?	
13.5 Estão afixados/arquivados os comprovante de	
depósito bancário/ TED?	
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	

14 - ARQUIVO DE EXTRATOS BANCÁRIOS

	SIM	NÃO
14.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
14.2 São mantidos os extratos mensais da conta poder		
judiciário?		
14.3 Foram verificados lançamentos condizentes com a		
movimentação da serventia pertinentes a depósito e		
repasse aos apresentantes?		
14.4 Os comprovantes de depósitos Bancários/TED, os		
extratos bancários e arquivo de repasse A conta Poder		
Judiciário estão sendo vistados mensalmente pelo Juiz		
da Comarca?		
14.5 Observa a vedação do depósito de emolumentos		
e verbas de caráter privado na conta "Poder Judiciário"		
(Ofício-Circular n. 206/2007)?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

A devolução de cheque emitido pelo devedor para o pagamento, independentemente do motivo, impõe o imediato protesto do título apontado, sem necessidade de outras providências.

15 - ARQUIVO DE REPASSE

	SIM	NÃO
15.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
15.2 O valor devido ao apresentante está sendo		
disponibilizado no primeiro dia útil subsequente ao do		
recebimento – (Lei 9.492, art. 19, inciso 2°)?		
15.3 A data lançada no livro pagamento confere com		
a data do repasse – art. 810, XIII do CN ?		
15.4 O arquivo possui as referências ao valor e		
numerário do cheque, agência e número da conta		
corrente e nome das partes?		
15.5 Adota sistema digitalizado (cheque/TED)?		
15.6 Nos repasses pessoais as pessoas autorizadas pelo		
recebimento estão sendo devidamente identificadas e		
se há documentos que comprovem os seus poderes?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

Observações: Identificado o recebedor com carimbo.

16 - ARQUIVO DE SOLICITAÇÃO DE RETIRADA

	SIM	NÃO
16.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
16.2 Foi observado que "a retirada do título será		
requerida, por escrito, pelo apresentante ou procurador		
com poderes específicos, arquivando-se o pedido no		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

tabelionato" (art. 798 e parágrafo único do CN), de modo que, todos os atos deverão ser precedidos de requerimentos escritos, subscritos por pessoa identificada e legitimada, ainda que formulados através de impressos extraídos dos sistemas informatizados das instituições financeiras?	
16.3 O arquivo está sendo atualizado quando da alteração da gerência, procurações dos representantes legais das instituições financeiras e/ou instrumentos por estes fornecidos, indicando pessoas habilitadas a solicitar baixas e retiradas dos títulos?	
16.4 São arquivados os atos constitutivos de tais instituições para viabilizar a conferência da representatividade do gerente, salvo se a procuração for por escritura pública? CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES	
CONSTATAÇOLS/ DETERMINAÇOLS	

17 - LIVRO DE REGISTRO DE INSTRUMENTO DE PROTESTO

	SIM	NÃO
17.1 Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro		
Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013?		
17.2 Os emolumentos consignados no instrumento estão		
condizentes com os previstos pela tabela de		
emolumentos vigente?		
CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES		

18 - ARQUIVO DE DOCUMENTOS (CANCELAMENTOS)

	SIM	NÃO
18.1 Os arquivos estão registrados na Corregedoria do		
Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº		
304/2013?		
18.2 Os requerimentos de cancelamento estão instruídos		



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

com o documento protestado?

CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

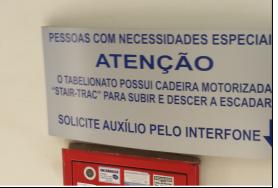
A cópia do documento protestado deve ficar arquivado na serventia em ordem cronológica - (art. 26, da Lei 9.492/97; **art. 830 do CN**), (arquivo físico ou digital – meio eletrônico – art. 24 do CN).

Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, pela *declaração de anuência* ao cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, com as firmas reconhecidas, exigindo-se, ademais, prova da representação a ser arquivada na serventia (arquivo físico ou digital – meio eletrônico - art. 24 do CN).

Art. 830 § 1° - A – O cancelamento pode ser solicitado mediante apresentação de <u>declaração de anuência em meio eletrônico</u>, diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Paraná, bem como, através da utilização de <u>certificado digital</u>, emitida no âmbito da ICPBrasil, chancela eletrônica ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica. - Parágrafo incluído pelo Provimento n. 257/2014, de 21/07/2014 (E-dj n. 1377, de 23/07/2014).

IMAGENS DA SERVENTIA







SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000







AO (À) AGENTE DELEGADO (A)

- **1.** Realizar todas as regularizações determinadas e apresentar os documentos referidos na ata correicional.
- 2. Concedem-se 30 (trinta) dias para a efetiva revisão e regularização do apontado nesta Ata, com apresentação de certidão de regularidade item a item ao doutor Juiz de Direito, para que proceda à conferência do cumprimento de todas as determinações contidas nesta Ata.

JUIZ (ÍZA) CORREGEDOR (A) DA COMARCA

- 1. Proceder à <u>aferição pessoal</u> da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional;
- **2.** Em **noventa (90) dias**, anexar ao presente SEI, relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações

27



SEI n° 0037185-40.2016.8.16.6000

e/ou às providências adotadas, juntamente com a certidão de regularidade, item a item, emitida pelo Sr. Agente Delegado.

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

- 1. À Divisão Jurídica para as providências necessárias.
- 2. Merece destaque o trabalho realizado pelo agente delegado Antonio Carlos de Mello Pacheco Filho na prestação de serviços aos usuários, implantando sistema de cobrança por BOLETO BANCÁRIO possibilitando o pagamento em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou sistema bancário pela internet, incluindo a serventia na relação das serventias que adotam BOAS PRÁTICAS.

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 Juiz de Direito Corregedor da Comarca.

Des. Eugênio Achille Grandinetti Corregedor-Geral da Justiça