Certificado digitalmente por:
EUGENIO ACHILLE
GRANDINETTI

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná



**SEI n° 0099030-73.2016.8.16.6000**

# ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

| |
|---|
| **ORDEM DE SERVIÇO Nº 75/2016** |
| **COMARCA: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – FORO REGIONAL DE CURITIBA** |
| **SERVENTIA: 2º TABELIONATO DE PROTESTO** |
| **DATA: 06/10/2016** |
| **EQUIPE CORREICIONAL DO FORO EXTRAJUDICIAL** |
| **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI** |
| **JUÍZES AUXILIARES:**<br>**- Dra. Ângela Maria Machado Costa**<br>**- Dr. Horácio Ribas Teixeira**<br>**- Dr. Marco Antonio Massaneiro** |
| **ASSESSORES CORREICIONAL:**<br>**- Eduardo Bueno de Oliveira**<br>**- Jorge Luiz Gomes Macedo**<br>**- Luiz Fernando Altheia Molinari**<br>**- Paulo Roberto A. de Mello** |
| **JUIZ (ÍZA) DE DIREITO CORREGEDOR (A) DO FORO EXTRAJUDICIAL DA COMARCA** |
| **Dra. ILDA ELOISA CORREA DE MORICZ** |
| **AGENTE DELEGADO (A)** |
| **Titular: João Manoel de Oliveira Franco** |
| **Decreto Judiciário nº 994/2013** |

## DADOS CADASTRAIS



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| |
|---|
| Titular: João Manoel de Oliveira Franco<br>Escolaridade: Superior Completo<br>Data de Nascimento: 20/01/1952.<br>Decreto Judiciário nº 994/2013 |
| Escrevente(s) Substituto(s): Eduardo de Oliveira Franco<br>Escolaridade: Superior Completo<br>Data de Nascimento: 25/06/1977.<br>Portaria nº 43/2013, desde 05/06/2013.<br><br>Escrevente(s) Substituto(s): Maria Cecilia de Oliveira Franco Domingos<br>Escolaridade: Superior Completo<br>Data de Nascimento: 18/10/1982.<br>Portaria nº 66/2013, desde 12/09/2013. |
| Escrevente(s) indicado(s): Ademir José Tineu<br>Escolaridade: Superior Incompleto<br>Data de Nascimento:19/03/1969.<br>Portaria nº 71/2013, desde 20/09/2013.<br><br>Escrevente(s) indicado(s): Patricio Vitorasso de Bona<br>Escolaridade: Superior Incompleto<br>Data de Nascimento:08/02/1982<br>Portaria nº 75/2013, desde 18/10/2013. |
| Empregados (CLT):<br>Patricia Vitorasso Marcelino<br>CPF: 034.297.109-36<br>Fernanda Maria Neves Padilha<br>CPF: 009.250.549-09<br>Rosana Weckwerth Crespiniano Meira<br>CPF: 717.363.529-20 |
| Endereço do Cartório:<br>Rua Izabel A. Redentora, 2356, sala nº 67. (Ed. Loewen)<br>Bairro: Centro<br>Cidade: São José dos Pinhais-PR<br>CEP.: 83.005-010<br>Telefone(s): (041) 3383-1068<br>Fax: (041) 3383-1068<br>E-mail: eduardo@segundoprotesto.com.br<br>Login do sistema mensageiro: a314<br>O tabelionato funciona dentro do prédio do fórum?:<br>☐ sim x não<br>O tabelionato funciona acumulado a algum outro cartório?<br>☐ sim x não.<br>Qual? _____ .<br>Número do Cadastro no CNPJ: 18.190.518/0001-09 |

Em ordem.

## DADOS ESTRUTURAIS

| | SIM | NÃO |
|---|---|---|



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| **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 1º da Resolução nº 06/2005-TJ e artigo 4º § 1º da Lei nº 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 formação e manutenção de arquivos de segurança dos livros e documentos que compõem seu acervo (**CN, art. 10, II**)? | | |
| **CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES** | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

## COMUNICADO DE ARRECADAÇÃO BRUTA SEMESTRAL AO CNJ

► Primeiro semestre de 2016 – **R$ 1.217.774,43.**

## RELATÓRIO DE RECEITAS DO FUNREJUS

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

## ESTATÍSTICA

| Ano | Protocolados | Pagos | Protestados | Retirados | Cancelados | Sustados | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2013 | 21.219 | 12.099 | 5.536 | 2.890 | 1.206 | 9 | 21.740 |
| 2014 | 40.546 | 23.130 | 12.562 | 4.546 | 4.040 | 9 | 44.287 |
| 2015 | 36.836 | 18.949 | 13.766 | 3.812 | 4.080 | 10 | 40.617 |
| 2016 | 20.039 | 9.999 | 8.233 | 1.914 | 2.390 | 11 | 22.547 |
| **Subtotal** | **118.640** | **64.177** | **40.097** | **13.162** | **11.716** | **39** | **129.191** |
| | | | | | | | |
| **Total** | **118.640** | **64.177** | **40.097** | **13.162** | **11.716** | **39** | **129.191** |

## PARTE GERAL

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

**1** Em uso o livro nº **04**.

| | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| **1.2** Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial nos termos do Ofício Circular nº 304/2013? | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| **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, § 3º**)? | | |
| **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, § 4º**)? | | |
| **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 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, § 2º**)?<br>p. ex. ANOREG. | | |
| **1.7** Efetuou o recolhimento ao **FUNSEG** (Fundo Estadual 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 | | |



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

| | | |
|---|---|---|
| como base o mês de janeiro de 2014 e o seu pagamento se dará até o dia 10 de fevereiro de 2014. | | |
| **CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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;

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



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

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;

l. 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. 6º, § 1º**)

**III.** Os documentos referentes à regularidade das contribuições fiscais e previdenciárias incidentes sobre a folha de 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



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

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. 7º).**

**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. 7º).**

## ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

**2** Em uso o arquivo nº **01**.

| | 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 **SETEMBRO** de 2016.

**2.3** Quantidade de selos utilizados no último mês:
**30 isentos**
**1544 selos registrais**

**2.4 QUADRO ESTATISTICO:**

**DADOS FORNECIDOS PELO FUNARPEN**



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| Ano: 2013 | | Ano: 2014 | |
|---|---|---|---|
| Tipo de Selo | Quantidade | Tipo de Selo | Quantidade |
| Notarial Verde Único | 228672 | Notarial Verde Único | 131568 |
| Selo Digital do Tabelionato de Notas | 49400 | Selo Digital do Tabelionato de Notas | 137000 |
| Selo Digital do Tabelionato de Notas - EXCLUSIVO PARA AUTENTICAÇÕES | 3000 | Selo Digital do Tabelionato de Notas - EXCLUSIVO PARA AUTENTICAÇÕES | 0 |
| **Ano: 2015** | | **Ano: 2016** | |
| Tipo de Selo | Quantidade | Tipo de Selo | Quantidade |
| Notarial Verde Único | 87120 | Notarial Verde Único | 59712 |
| Selo Digital do Tabelionato de Notas | 128200 | Selo Digital do Tabelionato de Notas | 87300 |
| Selo Digital do Tabelionato de Notas - EXCLUSIVO PARA AUTENTICAÇÕES | 0 | Selo Digital do Tabelionato de Notas - EXCLUSIVO PARA AUTENTICAÇÕES | 0 |

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

**3**. não possui.

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

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

**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.

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

**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.**

## L I V R O S  E  A R Q U I V O S

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

| | 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** | | |
| | | |

### O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O

**-** 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. 5º.

**-** 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, §4º.

- 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.



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

## 2 - ORDEM DE APRESENTAÇÃO

| | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| **2.1** 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 (**Lei 9.492/97, art. 5º**; **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** | | |
| | | |

## ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

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

**(art. 12,§ 1º, 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 antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução*" (art. 814 do CN), ao passo que "após 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. 5º lei 9.492 Até 24 Horas | **Exclui contagem**<br>art. 12 § 1º lei 9.492 | **Ocorrências**<br>- PAGO<br>- RETIRADO<br>- SUSTAÇÃO | **Ocorrências**<br>- PAGO<br>- RETIRADO<br>- SUSTAÇÃO | **Ocorrências**<br>- PAGO<br>- RETIRADO<br>- SUSTAÇÃO<br>**- PROTESTO** | **Ocorrências**<br>- cancelamento<br>- 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. 5º lei 9.492 Até 24 Horas para o registro no livro protocolo | Diligência **(não efetivada)**<br>Edital (art. 792 do CN) | *Em caso da necessidade de mais uma diligência<br>Diligência **(não efetivada)**<br>Edital (art. 792 do CN) | | **Prazo final para pagamento.**<br>**Último dia para o registro do protesto** | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

## 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



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

Em se tratando de títulos representativos de créditos dos 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** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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 | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013? | | |
| **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? | | |
| **8.2** Encaminha com estrita fidelidade a comunicação das ocorrências (**art. 761 e parágrafo único)**? | | |
| **CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES** | | |
| Último comunicado enviado em 04/10/2016. | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

Conforme dispõe o art. 5º da Lei 9492/97, após a



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

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.

## 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** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

**-** 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



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

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.**

## 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** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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 | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013? | | |
| **11.2** A serventia cumpre com o disposto no art. 19, § 1º da Lei 9492/97, não indicando na intimação, horário para pagamento diverso do horário de funcionamento da Serventia? | | |
| **CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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:<br><br>– 03 faixas de valores<br><br>título até R$ 146,70 – **R$ 25,62**<br>título entre R$ 146,71 a |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 na inciso II, da tabela XV) | R$ 14,56 |
| | **VIII – Despesa de remessa da intimação** **Art. 790 e parágrafos** | Área urbana – valor AR Área rural – **R$ 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 Serventia** | | **Modelo Corregedoria-Geral da Justiça** | |
|---|---|---|---|
| **PROTOCOLO N. 22051/2016.** | | | |
| Valor título | R$ 3.103,25 | **Título** | R$ 3.103,25 |
| Juros | R$ 3,10 | **Juros** | R$ 3,10 |
| Distribuidor | R$ 37,03 | **Distribuidor** | R$ 37,03 |
| Anotação | R$ 65,52 | **Anotação Tabela XV, inc. I** | R$ 65,52 |
| Funrejus | R$ 6,21 | **Funrejus** | R$ 6,21 |
| Selo Funarpen | R$ 2,65 | **Selo Funarpen** | R$ 2,65 |
| Intimação | R$ 14,56 | **Intimação** | R$ 14,56 |
| Remessa da intimação **(Art. 790 e parágrafos do CN)** | R$ 10,30 | **Remessa da intimação (Art. 790 e parágrafos do CN)** | Área urbana – valor AR Área rural – **R$ 27,30** |
| 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 | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| 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 - 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** | | |

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



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

**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, § 1º.** | **Não poderá ultrapassar o valor equivalente a Carta Registrada – ART – EBCT – Local.** |
| **2ª POSSIBILIDADE** | **Valores autorizados** |
| **Intimação urbana – Tabelião/preposto. - art. 790, § 2º.** | **- 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 – ART – EBCT – Local.** |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

**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 **09**.

| | 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 **41**.

| | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| **13.1** Os livros estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do Ofício Circular nº 304/2013? | | |
| **13.2** Em cada título há referência ao valor arrecadado e depositado? | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| **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** | | |
| | | |

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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.



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

## 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 2º)**? | | |
| **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 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 | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

| | | |
|---|---|---|
| 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** | | |
| | | |

## 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 com o *documento protestado*? | | |
| **CONSTATAÇÕES/DETERMINAÇÕES** | | |
| | | |



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*

**O R I E N T A Ç Ã O  D E  S E R V I Ç O**

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 § 1º - A – O cancelamento pode ser solicitado mediante apresentação de **declaração de anuência em meio eletrônico**, 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 **certificado digital**, 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

## 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 aferição pessoal 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 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 **elogio** o trabalho realizado pelo agente delegado **JOÃO MANOEL DE OLIVEIRA FRANCO e EDUARDO DE OLIVEIRA**

**FRANCO** na prestação de serviços aos usuários, implantando sistema de cobrança por **BOLETO BANCÁRIO –** possibilitando o pagamento em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento, 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



*Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE*