



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: 0003884-65.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE RESERVA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e RESERVA - REG TIT DOC E CIV PESS JURIDICAS

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

QUESTÃO / RESPOSTA
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não Determinação / Recomendação: Informou o Sr. Agente Delegado que: "arquivo digital disponibilizado por ocasião da transmissão do acervo está em formato de imagem, servindo apenas como arquivo de segurança, não proporcionam buscas. Demais disso, referido material indica o conteúdo de Livros do RTD B 03 a B 46 link para acesso: https://drive.google.com/drive/folders/1cPoAqO9tt5Zwj3t1h_ouUcbg_Ccegv2?usp=share_lin ". Assim sendo, deverá adequá- los a regra estabelecida no artigo 26 do CNFE, com elaboração de cronograma de trabalho para adequação, o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local.
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ? Não Determinação / Recomendação: O agente delegado, em resposta à indagação de cumprimento da LGPD, limitou- se a informar que: A serventia contratou empresa especializada para o tratamento de dados: Empresa



Data Consultoria Digital, estamos em início de implantação. , contudo, deverá comprovar ao Juiz Corregedor local, o plano de ação para a implementação dos novos processos, procedimentos, controles e demais medidas internas (Prov. 134//2022CNJ).

A serventia mantém afixado, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, informativo contendo a seguinte mensagem em fonte Arial, tamanho 48: PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE ESTA SERVENTIA, VISITE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO FORO EXTRAJUDICIAL EM <https://extrajudicial.tjpr.jus.br/informacoesdasunidades> extrajudiciais, bem como, quando veicula informações ao público via internet (homepages/redes sociais CN, art. 6º), disponibiliza link de acesso ao Portal da Transparência (Of. Circular 162/2021)?

Sim

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?

Sim

LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES

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

Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

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

Não

Determinação / Recomendação:

1. O livro de receitas e despesas está mal elaborado, o que dificulta sua análise, deverão ser preferencialmente informatizado, com com coluna de receitas e despesas na mesma página, além disso no final do mês o quadro resumo com o total líquido percebido pela Serventia. Assim, deverá regularizá-lo de acordo com o Código de Normas e as orientações acima mencionadas.

2) Deverá lançar somente as despesas diretamente relacionadas ao serviço, não cabendo, ao reverso, o registro de despesas de caráter de repasse, pessoal, de doações, ou de outras que intrinsecamente não se refiram ao serviço ou ao seu funcionamento, ou de caráter facultativo (p. ex. contribuição em razão de associação voluntária do tabelião a entidade de classe, associação (Mensalidade Instituto RTDPJ) ou contratação de profissional para tratar de assunto particular e CPC), sendo permitida a despesa efetuada com imposto sindical, de acordo com o Ofício Circular nº 59/2014. Regularizar.

3) No Balanço anual não consta o visto do Corregedor Local. Deverá observar doravante a necessidade de elaborar e apresentar à corregedoria local balanço anual com as receitas e despesas, mês a mês, para visto do(a) magistrado(a) até o décimo dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente;



4) Deverá lançar no livro de receitas quando do recebimento dos emolumentos (23/03/2023).
Observar doravante.

PARTE ESPECÍFICA

LIVROS E ARQUIVOS

Os livros e arquivos estão registrados no Sistema do Distribuidor do SDP/Controle de Livros, nos termos do artigo 30 do CNFE?

Sim

Os livros da serventia são mantidos em formato eletrônico?

Sim

Os arquivos previstos no Código de Normas, são mantidos eletronicamente?

Sim

LIVRO PROTOCOLO A

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que o registro do distribuidor é preenchido manualmente. Deverá lançado no Protocolo A o número e a data do registro no distribuidor antes da impressão do livro a cada 15 dias. Observar doravante

As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?

Sim

O livro contém encerramento diário com indicação do número de atos protocolados?

Sim

LIVRO REGISTRO INTEGRAL B

O livro Registro Integral B está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

TÍTULOS E DOCUMENTOS

Faz a opção pela formação do livro digital, conforme o CN, art. 438 §1º?



Sim
Cédula de Crédito Termo, Livro, Fls: Termo: 8705 Livro: 103-B Folha: 92 Data: 10/05/2023 Termo: 8671 Livro: 102-B Folha: 245 Data: 07/03/2023 Termo: 8704 Livro: 103-B Folha: 75 Data: 08/05/2023
Ata Termo, Livro, Fls: Termo: 8702 Livro: 103-B Folha: 70 Data: 28/04/2023 Termo: 8701 Livro: 103-B Folha: 69 Data: 28/04/2023
Arrendamento Termo, Livro, Fls: Termo: 8694 Livro: 103-B Folha: 39 Data: 24/04/2023 Termo: 8708 Livro: 103-B Folha: 113 Data: 15/03/2023
Amostragem Termo, Livro, Fls: Termo: prej
Consigna os emolumentos em reais e VRC e os valores correspondentes ao selo Funarpen, FUNREJUS, Distribuidor, FUNDEP e ISS, tratando esse último apenas nos casos cabíveis? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Observou-se a cobrança microfilme, entretanto, não se verificou a microfilmagens de documentos na serventia. Ressalta-se que somente poderá ser cobrado os emolumentos pelos serviços efetivamente prestados. Regularizar.
Alienação de imóvel Termo, Livro, Fls: Termo: 8666 Livro: 102-B Folha: 223 Data: 02/03/2023 Termo: 7838 Livro: 80-B Folha: 193 Data: 02/07/2020
Nos registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, consigna no documento a expressão EMITIDA A DOI, conforme previsão do art. 454 do CN? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: T. 8666. Deverá observar que os instrumentos particulares aptos para ingressar no Registro de Imóveis, são aqueles cujo valor do negócio seja inferior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País ou previstos em Lei, os quais deverão ser registrados no livro B, os demais no livro F "para o registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para conservação de que tratam o inciso VII do caput do art. 127 e o art. 127- A desta Lei". Regularizar e observar doravante.
Notificação Termo, Livro, Fls: Termo: 8698 Livro: 103-B Folha: 57 Data: 26/04/2023 Termo: 8695 Livro: 103-B Folha: 48 Data: 24/04/2023
Nos registros das notificações extrajudiciais faz expressa e discriminada menção aos emolumentos cobrados, inclusive, quanto às despesas de condução para as notificações previstas na Tabela XIV, item III, letras a e b (registro e entrega 300,00, VRC R\$73,80; despesas condução perímetro urbano por diligência 80,00, VRC, R\$ 19,68; perímetro rural por diligência mais de 10 quilômetros 150,00, VRC R\$ 36,90). Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Observou-se a cobrança microfilme, entretanto, não se verificou a microfilingens de documentos na serventia. Ressalta-se que somente poderá ser cobrado os emolumentos pelos serviços efetivamente prestados. Regularizar.

Averba nos respectivos registros as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às pessoas que neles figurem, bem como sobre eventual prorrogação dos prazos, fazendo remissiva referência ao registro originário? (CN, art. 450)

Sim

LIVRO AUXILIAR

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

Sim

LIVRO INDICADOR PESSOAL D

Constatou-se a regularidade do sistema, seja ele por fichas ou informatizado, utilizado?

Sim

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de Requerimentos está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS

O arquivo de Guias do FUNREJUS está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

Nas guias, há referência ao número dos protocolos ou dos intervalos (como por exemplo: protocolos nº 01 a 05) com indicação também ao número de atos?

Sim

Os recolhimentos devidos ao FUNREJUS são efetuados no dia do protocolo ou no dia útil imediato? (TJPR, Decreto Judiciário nº 153/1999, art. 15)

Sim

ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS

O arquivo de Comunicados da Declaração de Operações Imobiliárias está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim



ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR

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

Sim

Os recolhimentos ao FUNJUS, nos termos do Decreto Judiciário nº 744/2009, vem sendo efetivados?

Sim

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

LIVRO PROTOCOLO

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?

Sim

LIVRO A

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

Sim

PESSOAS JURÍDICAS

Ata Termo, Livro, Fls:

Termo: 147-01 Livro: 13-A Folha: 100 Data: 11/05/2023 Termo: 126-00 Livro: 13-A Folha: 51 Data: 08/11/2022

Amostragem Termo, Livro, Fls:

Termo: prej

Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN?

Sim

Consigna os emolumentos em reais e VRC e os valores correspondentes ao selo Funarpen, FUNREJUS, Distribuidor, FUNDEP e ISS, tratando esse último apenas nos casos cabíveis?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

1. Orienta-se quanto aos emolumentos de atos de associações, que o item V da Tabela XIV se refere apenas para inscrição de pessoa jurídica de fins científicos, culturais, beneficentes ou religiosos, incluindo todos os atos de registro e arquivamento. Para as associações que não possuem essas finalidades, o valor é o referido na primeira faixa do item VI da Tabela XIV;



2. - Orienta- se que deverá proceder o registro separado, inicialmente, da ata contendo aprovação do Estatuto ou alteração etc. e, posteriormente, registrado o Estatuto, obrigatoriamente vistado por Advogado.

Estatuto Termo, Livro, Fls:

Termo: 54-005 Livro: 13-A Folha: 60 Data: 27/04/2023 Termo: 183 Livro: 12-A Folha: 243

Data: 01/06/2022

Para o registro dos atos constitutivos e estatutos de pessoas jurídicas e suas alterações, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte, o Registrador observa a necessidade do visto do advogado em conformidade com o previsto no art. 397 do CN?

Sim

À margem dos respectivos registros estão sendo averbadas as ocorrências de alteração, com anotação do número, livro e folhas do ato originário (art. 408 do CN)?

Sim

LIVRO DE MATRÍCULA B Registro de Jornais e Congêneres

O livro de Matrícula B está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

ARQUIVO DE CÓPIAS DA DEVOLUÇÃO DE EXIGÊNCIAS

O arquivo de Cópia da Devolução de Exigências está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO AO DISTRIBUIDOR

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?

Sim

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS

Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?

Sim

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?

Sim

ENCERRAMENTO



DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.

Concedemse trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional.

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

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Salvo as exceções normativas expressas, os arquivos do serviço, obrigatórios ou não, devem ser mantidos em formato digital.

Ressalte-se, contudo, que a manutenção dos arquivos em formato digital não impede a sua replicação física, desde que assim repute o agente delegado útil à gestão documental e à organização interna do serviço (LNR, art. 41).

Determinações Gerais

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA: Para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

APONTAMENTOS FINAIS

Curitiba, 30 de agosto de 2023.



DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça



Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJP/ROE
Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PJTUQ S7NPH 5DUTW CXBFU