



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: 0004804-39.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: FAXINAL - REGISTRO DE IMOVEIS e
JUÍZO ÚNICO DE FAXINAL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
PARTE GERAL
DADOS ESTRUTURAIS
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Sim
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não
Determinação / Recomendação: 1) De acordo com o Provimento- CNJ n. 74/2018, é pré- requisito dos padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro a existência de "Local técnico com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem", o que não foi devidamente atendido. - Regularizar. 2) Deverá, ainda, encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que justifiquem a informação em sentido contrário perante o Sistema Hércules, onde afirma o cumprimento integral. Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a plausibilidade da manifestação e, conforme o caso, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.

A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

1) O agente delegado informou que "tem adotado as medidas e cautelas devidas para fins de cumprimento da LGPD - Lei 13. 709/2018, o que inclui o treinamento e orientação constante dos colaboradores, informações aos usuários e conferência da implementação das alterações cabíveis no Sistema informatizado que a serventia utiliza SISTEMA IMOB BRAINSOFT"

2) Observar, mais e de toda maneira, que a implementação do Provimento n. 134 abrange o cumprimento de diversas providências, além das já adotadas, a exemplo do estabelecido nos incisos do art. 6º:

I nomear encarregado pela proteção de dados;

II mapear as atividades de tratamento e realizar seu registro;

III elaborar relatório de impacto sobre suas atividades, na medida em que o risco das atividades o faça necessário;

IV adotar medidas de transparência aos usuários sobre o tratamento de dados pessoais;

V definir e implementar Política de Segurança da Informação;

VI definir e implementar Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;

VII criar procedimentos internos eficazes, gratuitos, e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares;

VIII zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a LGPD, questionando-os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para que incluam previsões sobre proteção de dados pessoais; e

IX treinar e capacitar os prepostos";

3) Além disso, e do cumprimento dos artigos 7º e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento 134:

"Art. 18. Deverão ser divulgadas em local de fácil visualização e consulta pelo público as informações básicas a respeito dos dados pessoais e procedimentos de tratamento, os direitos dos titulares dos dados, o canal de atendimento disponibilizado aos titulares de dados para que exerçam seus direitos e os dados de qualificação do encarregado, com nome, endereço, e meios de contato.

Art. 19. Deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pelas serventias informações adequadas a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 9º da LGPD, por meio de:



I aviso de privacidade e proteção de dados;

II avisos de cookies no portal de cada serventia, se houver; e

III aviso de privacidade para navegação no website da serventia, se

houver. "

- Regularizar.

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)?

Não

Determinação / Recomendação:

Regularizar.

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 de Visitas e Inspeções está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ, Código de Normas, bem como o contido no SEI nº 002940668.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?

Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

1) Deverá o Agente Delegado, doravante, ao final de cada exercício, elaborar balanço anual da unidade, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período. (Provimento- CNJ n. 45, art. 10).





2) Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro de Receitas e Despesas, acompanhado do balanço acima, deverá ser apresentado ao visto e conferência do Dr. Juiz Corregedor local (Provimento- CNJ n. 45, art. 11).

3) Verificaram- se discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os valores lançados no Sistema Hércules, a exemplo dos meses de abril, maio e junho de 2023, que deverão sempre ser coincidentes. Regularizar todo o período correicionado e observar doravante.

LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?

Sim

Promoveu a abertura da conta bancária denominada Poder Judiciário depósito prévio? (art. 656CE)

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Deverá atualizar o número da conta perante o Sistema Hércules, com consequente informação à Corregedoria local.

PARTE ESPECÍFICA

DA CENTRAL ELETRÔNICA

Verificouse regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma SAEC Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado do ONR?

Não

Determinação / Recomendação:

Após consulta ao relatório de correição online, verificaramse atrasos no cumprimento das solicitações formuladas no SAEC: Protocolos AC002597549 e AC002607143.

Deverá justificar o ocorrido e promover a regularização, bem como observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos para atendimento.

Verificouse regularidade na data de envio e controle de arquivo BDL Banco de Dados Light para Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados?

Sim

Após análise dos relatórios mensais da escrituração de despesa no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, bem como dos comprovantes de pagamento, verificouse regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI?

Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o critério utilizado, com memória de cálculo, para definição da base de cálculo da contribuição, pois o indicado no relatório do ONR apresentado indicam valores divergentes aos lançados no sistema Hércules, a exemplo do ocorrido nos meses de março, abril e junho de 2023. Deverá, na oportunidade, regularizar eventuais contribuições que tenham sido recolhidas a menor e apresentar os comprovantes ao Dr. Juiz do Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
LIVRO Nº 01 PROTOCOLO
O livro em uso possui escrituração informatizada? Sim
O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)? Sim
O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: I no anverso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II indicarseá o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V na coluna natureza formal do título assentarseá, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, cancelamento, averbação ou mandado; VI na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro? Sim
O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de vinte (20) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)? Sim
Protocolizado o título, efetua o registro ou à emissão de nota devolutiva, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data do protocolo, observadas as exceções do art. 188, LRP? Não
Determinação / Recomendação: Conforme anotações contidas nas amostras analisadas, verificaram-se inúmeros atrasos na prática dos atos, em descumprimento ao prazo contido no artigo 188 da LRP. - Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos.
As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. IV), através da nota de diligência? Sim

LIVRO nº 02 REGISTRO GERAL MATRÍCULAS

Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?

Sim

Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas a e b); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior.

Sim

Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC?

Sim

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

113. 519

Averbação nº

Av- 4/22. 135

Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Metragem inferior.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Não

Determinação / Recomendação:

Não. Deverá justificar o ocorrido e apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Isento em razão da metragem.





Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Não. Verificou- se atraso na prática do ato, em descumprimento ao contido no inciso I, do parágrafo primeiro do artigo 188 da LRP. - Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos.
FORMAL DE PARTILHA (judicial)
Protocolo nº 113. 333
Registro nº R- 1/11. 762
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial todos os indicadores envolvidos para conferência.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Não. 1) Verificou- se atraso na prática do ato, em descumprimento ao prazo contido no artigo 188 da LRP. - Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos. 2) Verificou- se, também, recolhimento de FUNREJUS para a prática do ato, em contrariedade ao disposto no item 8, b, VII, art. 3º da Lei 12. 216/1998. Deverá justificar o critério de cobrança

utilizado.
PENHORA
Protocolo nº 113. 372
Registro nº R- 4/6. 387
Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o(a) Sr.(a) Registrador(a) vem solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem amostragem. Observar doravante.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou- se atraso na prática do ato, em descumprimento ao prazo contido no artigo 188 da LRP. - Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos.
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 112. 113, 112. 114
Registro da transferência nº R- 3/21. 081

Registro da alienação fiduciária nº R- 4/21. 081
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar o indicador real ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: 1) Verificou- se atraso na prática do ato, em descumprimento ao prazo contido no artigo 188 da LRP. - Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, os prazos estabelecidos. 2) A CGJ estabeleceu, com comunicação através do Ofício- Circular n. 140/2013- CGJ, que os agentes delegados do Foro Extrajudicial do Estado do Paraná devem observar o desconto de 50 % (cinquenta por cento) nos emolumentos devidos quando da aquisição do primeiro imóvel, financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação (SFH), nos termos do art. 290 da Lei 6. 015 /1973, independente da existência de solicitação por parte do adquirente. 2. 1) Nesse passo, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor instrução bastante a demonstrar que a venda e compra objeto dos R- 3 e R- 4 da Matrícula 21. 081 não diz respeito à primeira aquisição imobiliária da parte, a justificar a cobrança praticada (100 % para o registro e 50 % para a alienação fiduciária - IN 02/2008- CGJ). 2. 2) Ao Dr. Juiz Corregedor caberá averiguar a regularidade da cobrança em concreto e determinar, conforme o caso, em procedimento próprio de providências, as medidas necessárias à regularização do serviço (p. ex. , levantamento das situações similares e a restituição do excesso cobrado aos usuários), inclusive de natureza disciplinar. 3) Desde o advento da Lei Estadual n. 20. 502, de 30 de dezembro de 2020, que inseriu a Nota ao item IV da Tabela XIII de Emolumentos, o fornecimento da certidão de inteiro teor está incluído nos emolumentos devidos pelos registros ou averbações na matrícula e no registro no Livro 3. O ato analisado em amostra informa, todavia, cobrança a princípio não regular pela certidão expedida (contada em acréscimo aos emolumentos pelo ato praticado).



3. 1) Com efeito, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que tiver a justificar a irregularidade aparente.

3. 2) Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a regularidade da cobrança em concreto e, conforme o caso, determinar as providências necessárias à regularização do serviço, como p. ex. , após o levantamento dos atos/situações de mesma natureza havidos no período correccionado (- com possibilidade de retroação à data de vigência da Lei Estadual n. 20. 502/2020 -), a restituição do excesso cobrado aos usuários, e, ainda, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.

4) Por fim, deverá o agente delegado justificar o critério utilizado para cindir o mesmo título em dois protocolos, a despeito da inexistência de requerimento expresso da parte, em contrariedade ao contido no parágrafo primeiro do artigo 493 do CNFE.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
110. 611

Registro nº
R- 5/18. 094

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Não

Determinação / Recomendação:

1) Pela amostragem, constatou-se impropriedade técnica na prática do R- 5/18. 094, uma vez que praticado ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26- A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria ato averbatório. Observar doravante.

2) Verificou-se, também, cobrança irregular de emolumentos a maior, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019.

Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no





período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

3) Desde o advento da Lei Estadual n. 20. 502, de 30 de dezembro de 2020, que inseriu a Nota ao item IV da Tabela XIII de Emolumentos, o fornecimento da certidão de inteiro teor está incluído nos emolumentos devidos pelos registros ou averbações na matrícula e no registro no Livro 3.

O ato analisado em amostra informa, todavia, cobrança a princípio não regular pela certidão expedida (contada em acréscimo aos emolumentos pelo ato praticado).

Com efeito, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que tiver a justificar a irregularidade aparente.

Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a regularidade da cobrança em concreto e, conforme o caso, determinar as providências necessárias à regularização do serviço, como p. ex. , após o levantamento dos atos/situações de mesma natureza havidos no período correccionado (- com possibilidade de retroação à data de vigência da Lei Estadual n. 20. 502/2020 -), a restituição do excesso cobrado aos usuários, e, ainda, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº
113. 692

Averbação nº
Av- 6/10. 080

Apresentou a CND do INSS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.

Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?
Sim

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Não

Determinação / Recomendação:

1) Pela amostragem, constatou-se cobrança irregular, a maior. A base legal para cobrança da averbação de demolição é o item II, "a" da Tabela XIII, e não item XIII, "b", como praticado.

1. 1) Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

2) Constatou-se, também, a cobrança irregular pela Prenotação e Arquivamento. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correicionado e proceder a devolução dos valores eventualmente cobrados a maior. Frisa-se que o item II da Tabela de Emolumentos é expresso ao estabelecer que para os atos de AVERBAÇÃO já estão incluídas as custas pela prenotação, busca e arquivamento.

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

112. 842

Matrícula encerrada nº

13. 279

Nova matrícula nº

22. 432

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com o manual do FUNREJUS, "Somente estão sujeitas ao recolhimento da taxa de 0, 2 % sobre o ato, quando importarem em aumento substancial do VALOR do imóvel (Lei 6015/73, arts. 212 e 213, art. 645 e seguintes do Código de Normas e item 6 da Instrução Normativa 01/99), decorrente do aumento significativo da área, por exemplo a área constante da matrícula é X e a levantada na medição é X acrescido de trinta por cento (30 %) ou mais, sendo cobrado a Taxa do FUNREJUS única e exclusivamente sobre a diferença do valor original para o novo valor obtido com o acréscimo da área (conforme JTJ volume 177 página 122). Se não importar em aumento substancial da área, deverá ser cobrada a taxa de 25 % sobre os emolumentos por tratar de ato sem expressão econômica".

Regularizar e apresentar a guia de recolhimento ao juiz corregedor do foro extrajudicial para conferência.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Sim

Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?



Não
Determinação / Recomendação: 1)Deverá justificar e apresentar o documento que serviu de base de cálculo para cotação dos emolumentos, nos termos da IN n. 09/2004.
2) Deverá justificar o não cumprimento integral da seção XX do Capítulo do Código de Normas do Foro Extrajudicial, especialmente de promover a autuação do pedido (art. 646, §1º e 2º) e de lavra decisão a respeito do pedido (art. 646, §3º). Observar doravante.
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo nº 108. 492
Matrícula encerrada/originária nº 3. 759
Nova matrícula nº 3. 759
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar indicar real ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal? Não
Determinação / Recomendação: A DOI encaminhada (R- 4/3. 759) referiu- se a ato praticado posteriormente ao R- 3/3. 759. - Justificar o ocorrido e regularizar.
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao juiz corregedor do foro extrajudicial para conferência (alíquota 25 %).
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação:



1) A IN 07/2017- CGJ foi revogada, conforme comunicação do Ofício- circular 85/2019. Os emolumentos para o ato deverão obedecer ao disposto no Provimento n. 65/2017 do CNJ.

1. 2) Nesse passo, deverá justificar a cobrança de emolumentos para o ato em amostra, aparentemente além do devido.

1. 3) O Dr. Juiz Corregedor verificará a regularidade da cobrança em concreto para o caso acima e determinará as medidas necessárias à regularização do serviço, inclusive de natureza disciplinar.

Deverá, constatado o excesso e havendo indícios de cobrança irregular ordinariamente, determinar o levantamento das situações similares e a restituição do excesso cobrado aos usuários.

MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358B e ss.)

Protocolo nº
sem ocorrência

Matrícula do imóvel nº

Matrículas das frações de tempo nº

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Prejudicado

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Prejudicado

Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358F a 1358H)?
Prejudicado

Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?
Prejudicado

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Prejudicado

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Prejudicado

INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº



112. 059
Registro nº R- 3/17. 414
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência (alíquota 25 %).
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar os indicadores reais ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Desde o advento da Lei Estadual n. 20. 502, de 30 de dezembro de 2020, que inseriu a Nota ao item IV da Tabela XIII de Emolumentos, o fornecimento da certidão de inteiro teor está incluído nos emolumentos devidos pelos registros ou averbações na matrícula e no registro no Livro 3. O ato analisado em amostra informa, todavia, cobrança a princípio não regular pela certidão expedida (contada em acréscimo aos emolumentos pelo ato praticado). Com efeito, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que tiver a justificar a irregularidade aparente. Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a regularidade da cobrança em concreto e, conforme o caso, determinar as providências necessárias à regularização do serviço, como p. ex. , após o levantamento dos atos/situações de mesma natureza havidos no período correccionado (- com possibilidade de retroação à data de vigência da Lei Estadual n. 20. 502/2020 -), a restituição do excesso cobrado aos usuários, e, ainda, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.
LIVRO nº 03 REGISTRO AUXILIAR
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes? Sim
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO



Protocolo nº 112. 064
Registro nº R- 3/13. 823
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Isento, alienação fiduciária.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem amostragem.
O registro da garantia foi efetuada no(s) livro(s) adequados (CN, art. 556)? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: 1) Verificou-se que o propósito do crédito descrito na cédula indicou: Empréstimos Conta garantida, de onde não se pode concluir se com finalidade rural ou urbana. Ainda sim, a cobrança pelo R- 3/17. 414 da alienação fiduciária em garantia foi realizada em 630 VRC R\$ 154, 98, como se crédito rural fosse. Observar doravante que a IN n. 10/2020, e posteriores alterações, regulamentou emolumentos apenas no âmbito do crédito rural. 2) Desde o advento da Lei Estadual n. 20. 502, de 30 de dezembro de 2020, que inseriu a Nota ao item IV da Tabela XIII de Emolumentos, o fornecimento da certidão de inteiro teor está incluído nos emolumentos devidos pelos registros ou averbações na matrícula e no registro no Livro 3. O ato analisado em amostra informa, todavia, cobrança a princípio não regular pela certidão expedida (contada em acréscimo aos emolumentos pelo ato praticado).



Com efeito, deverá o Sr. Agente Delegado encaminhar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local os esclarecimentos que tiver a justificar a irregularidade aparente.

Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar a regularidade da cobrança em concreto e, conforme o caso, determinar as providências necessárias à regularização do serviço, como p. ex. , após o levantamento dos atos/situações de mesma natureza havidos no período correccionado (- com possibilidade de retroação à data de vigência da Lei Estadual n. 20. 502/2020 -), a restituição do excesso cobrado aos usuários, e, ainda, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza disciplinar cabíveis.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº
113. 283

Registro nº
RA 32. 168

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decretolei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §7º?
Sim

Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Apenas o Livro 3, em razão do penhor.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado?
Sim

PACTO ANTENUPCIAL

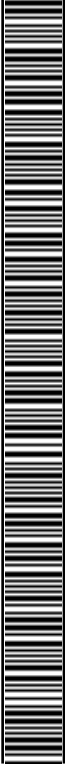
Protocolo nº
113. 132

Registro nº
RA 32. 177

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?



Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência (alíquota 25 %).
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Sim
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Sim
CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº 112. 056
Registro nº RA 32. 041
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência (alíquota 25 %).
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar os indicadores reais ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Deverá apresentar o recibo de emolumentos do ato RA 32. 041 ao Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial para conferência.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Não, em razão dos achados supracitados.



LIVRO nº 04 INDICADOR REAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Sim
LIVRO nº 05 INDICADOR PESSOAL
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)? Sim
Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)? Sim
Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)? Sim
Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício? Sim
RECEPÇÃO DE TÍTULOS
O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Todos os títulos protocolizados estão sendo registrados no arquivo. Observar doravante, todavia, a específica hipótese de utilização do presente arquivo estabelecida no art. 488 do CNFE.
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Todos os títulos protocolizados estão sendo registrados no arquivo. Observar doravante, todavia, a específica hipótese de utilização do presente arquivo estabelecida no art. 488 do CNFE.
LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS
O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com

o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo, informatizado.
COMUNICAÇÕES AO INCRA
Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas? Não
Determinação / Recomendação: 1) Verificou- se atraso no envio das informações mensais referentes a todas competências do primeiro semestre de 2023. Justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo estabelecido no inciso VI do art. 482 do CNFE. 2) Deverá, também, atualizar a referência normativa utilizada no envio dos ofícios, pois o CNFE não é mais referenciado por itens, mas por artigos desde a atualização normativa ocorrida pelo Provimento n. 249 de 30 de setembro de 2013.
DILIGÊNCIA REGISTRAL
Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: O agente delegado não encaminhou nenhuma nota de exigência emitida no período correicionado. Deverá JUSTIFICAR o ocorrido e apresentar relação das notas emitidas, bem como as últimas 10 (dez) notas emitidas para a conferência pelo Dr. Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.
ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS
Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Verificaram- se expressivos atrasos no recolhimento das guias referentes à alíquota 25 % no mês de junho de 2023, em prazo superior a 10 dias. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil após a prática do ato para recolhimento das guias.
ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL

Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim
CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL
Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim
CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS
Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim
COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA
Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Deverá observar doravante o contido no art. 541 quantos ao prazo estabelecido para os comunicados (caput), forma de envio (§2º), bem como apresentar comprovante de remessa dos emolumentos ao registrador de origem (§3º).
CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS
Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim
RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS
Os arquivos das retificações administrativas registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Deverá observar doravante o cumprimento integral da seção XX do Capítulo do Código de Normas do Foro Extrajudicial, especialmente promovendo a autuação do pedido (art. 646, §1º e 2º) e lavrando decisão a respeito do pedido (art. 646, §3º).
TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim
INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E LOTEAMENTOS
A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados às incorporações imobiliárias art. 32, da Lei n. 4.591/64?
Sim
A Serventia inspecionada armazena os arquivos relacionados aos loteamentos art. 18 da Lei Federal 6.766/79?
Sim
DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?
Não
Determinação / Recomendação:
Verificouse a reiteração do descumprimento da(s) seguinte(s) irregularidade(s):
1) Impropriedade técnica no ato de registro da consolidação de propriedade;
2) Cobrança irregular de emolumentos para os atos de: consolidação
de propriedade e demolição;
3) Falta de cumprimento de requisitos legais/normativos do procedimento de usucapião extraordinário e falta de emissão de DOI para o respectivo ato de registro;
Deverá o Sr. Agente Delegado JUSTIFICAR as falhas reiteradas.
Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, depois, averiguar as razões das faltas e, desde que não acolhidas as justificativas do Registrador, adotar as medidas de natureza DISCIPLINAR cabíveis.
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
Declarando encerrada a Correição, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao(à) Doutor(a) Juiz(íza) de Direito Corregedor(a) do Foro Extrajudicial da Comarca.
CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas. 2. Concedem- se 30 (trinta) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item. II. JUÍZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em 60 (sessenta) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando- se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata. IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Des. Corregedor- Geral da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada a presente, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Determinações:

Declara encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Des. Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta ata, sendo encaminhada ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 31 de julho de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça