



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: 0005201-98.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correccionada: ANDIRA - REG CIV P NAT TIT E DOC E PES JUR e
VARA CÍVEL E ANEXOS DE ANDIRÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

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? Não
Determinação / Recomendação: Pelas fotografias apresentadas para a correição virtual, não foi possível visualizar as seguintes informações: - afixação em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, o aviso de sugestões e reclamações atualizados, contendo os endereços e telefones do Fórum local, Corregedoria da Justiça e Ouvidoria do Tribunal de Justiça do Paraná. Regularizar
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Sim
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ? Não
Determinação / Recomendação: O Sr. agente delegado, em resposta à indagação de cumprimento da LGPD, informou que: JÁ CONTRATADA EMPRESA RESPONSÁVEL PARA A IMPLANTAÇÃO DA LGPD. Deverá, de toda sorte, encaminhar ao Dr. Juiz Corregedor local o plano de ação para a implementação dos novos processos, procedimentos, controles e demais medidas internas (art. 7º do Provimento- CNJ n. 134/2022).



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:

Observar em relação ao Livro de Receitas e Despesas as considerações da Ata do Registro Civil das Pessoas Naturais.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Ressalta-se a obrigatoriedade de que todos os livros e arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais.

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

Não



Determinação / Recomendação:

Vide determinação anterior

LIVRO PROTOCOLO A

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

Sim

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Vide determinação anterior quanto a obrigatoriedade de que todos os livros e arquivos da serventia sejam exclusivamente no formato digital.

TÍTULOS E DOCUMENTOS

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

Não

Determinação / Recomendação:

Orientase que a formação do Livro Integral B deverá ser exclusivamente digitalizado, com a dispensa do Livro Auxiliar. Observarse que tal opção deverá ser informada ao Juiz Corregedor Local, com o encerramento dos livros físicos.

Cédula de Crédito Termo, Livro, Fls:

Termo: 12846 Livro: 155-B Data: 07/06/2023 Termo: 12892 Livro: 155-B Data: 24/07/2023

Ata Termo, Livro, Fls:

Termo: 12845 Livro: 155-B Data: 06/06/2023

Arrendamento Termo, Livro, Fls:

Termo: prej

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Observou-se a cobrança de microfilme nos registros sem, entretanto, verificar-se a microfilmagem de documentos.

Justificar o constatado.

Regularizar.

Alienação de imóvel Termo, Livro, Fls:

Termo: prej

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Certificou o Sr. Agente Delegado que "não constam registros nesta serventia de Alienação de Imóvel no período correccionado". Todavia, verifica-se nos arquivos da DOI que houve registros de instrumentos particulares de alienação de imóveis.

Convém lembrar ao Sr. Agente Delegado que a correição abrange o período de 01/10/2019 a 07/8/2023.

Assim, deverá apresentar todos os registros de instrumentos particulares que envolveram alienações de imóveis ao Dr. Juiz Corregedor local, a quem incumbirá a verificação de sua regularidade.

Justificar e regularizar.

Notificação Termo, Livro, Fls:

Termo: prej

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).

Não

Determinação / Recomendação:

1) Deverá anotar o número do registro nas notificações extrajudiciais, além da expressa e discriminada menção aos emolumentos cobrados, inclusive quanto às despesas de condução, consoante o previsto 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).

Regularizar.



2) Verificou-se a cobrança de "despesa de condução" (5 encaminhados para amostragem - protocolos 15608, 15613, 15614, 15618 e 15615) em desacordo com a Tabela XIV, item III. Em todos os casos foram cobrados emolumentos como se fosse uma diligência em perímetro rural, distante mais de 10 quilômetros (150, 00, VRC R\$ 36, 90), mesmo o destino no Centro da cidade.

Com efeito, deverá a Sra. Registradora de prestar ao Dr. Juiz Corregedor local as justificativas necessárias e, confirmado o excesso, encaminhar-lhe o recibo de devolução do excesso cobrado aos usuários.

Ao Dr. Juiz Corregedor caberá, além de tratar da regularidade da cobrança em concreto, proceder à verificação de amostra ampliada e, se novos casos constatar, determinar o levantamento de todas as situações similares havidas no período correccionado, com a subsequente determinação de restituição do excesso cobrado aos usuários, sem prejuízo das medidas de natureza disciplinar cabíveis.

3) No mais, deverá a Registradora certificar a quantidade de diligências realizadas para a entrega da notificação e lançar o valor auferido no Livro de Receitas e Despesas.

Observar doravante.

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

Constatouse 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?

Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:

Sem amostragem

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)

Não

Determinação / Recomendação:

Protocolo 15558 dia 07/6/2023 pago dia 09/6/2023. Observar, com rigor, que os recolhimentos devidos ao FUNREJUS deverão ser efetuados no dia do protocolo ou no dia útil imediato, sob pena de aplicação do disposto no art. 3º da Lei 21180/2022: "A falta de recolhimento das taxas dos incisos VII, XXV e § 3º do art. 3º desta Lei, no todo ou em parte, na forma e nos prazos previstos na legislação tributária, enseja multa de 20 % (vinte por cento) ao contribuinte ou responsável, sobre o valor atualizado da taxa devida. "

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 com Observação



Determinação / Recomendação:

Observar o disposto no art. 45 do Código Civil, que determina o registro, inicialmente, da ata de Fundação, contendo aprovação do Estatuto e primeiras eleições e posse dos órgãos estatutários e, posteriormente, registrado o Estatuto, obrigatoriamente vistado por advogado.

PESSOAS JURÍDICAS

Ata Termo, Livro, Fls:

Termo: 359 Livro: 25-A Folha: 251 Data: 31/08/2022

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:

Observar que os emolumentos para a inscrição de pessoas jurídicas - inclusive as ASSOCIAÇÕES, de fins científicos, culturais, beneficentes ou religiosos, incluindo todos os atos de registro e arquivamento, estão previstos n; o item V da Tabela XIV.

Para as pessoas jurídicas com finalidades distintas - incluindo as ASSOCIAÇÕES - o valor dos emolumentos está previsto no item VI da Tabela XIV, observada a primeira faixa de valores para aquelas sem fins econômicos declarado.

Estatuto Termo, Livro, Fls:

Termo: 358 Livro: 25-A Folha: 179 Data: 06/06/2022 Termo: 359 Livro: 25-A Data: 31/08/2022

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Na pasta deverá arquivar as notas de diligências expedidas.

- Observar doravante

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

APONTAMENTOS FINAIS

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, 15 de agosto de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

