



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: 0000772-93.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: SANTO ANTONIO DA PLATINA - OF REG CIVIL TIT E DOC E PES JUR,
VARA CÍVEL E ANEXOS DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: - Utiliza o Sistema Ansata, com a realização de back- up em HD externo. - A digitalização do acervo não está completa. Assim, deverá apresentar cronograma de digitalização desde o ano de 1980, ao Juiz Corregedor Local, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses.
LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
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 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)? Sim
LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA



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:

- No livro de receitas e despesas deverá lançar o FUNSEG como despesa. Regularizar. - Não apresentou o balanço anual do faturamento da Serventia. Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de fevereiro de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 19.

PARTE ESPECÍFICA

LIVROS E ARQUIVOS

Os livros e arquivos obrigatórios (CN, arts. 436 e 380) estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?

Sim

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

LIVRO PROTOCOLO A

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se que o Livro Protocolo A foi impresso pela última vez em dezembro de 2019, em desconformidade a determinação do Código de Normas. Deverá justificar e regularizar.

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 B digital, conforme o CN, art. 438 §1º?

Não

Determinação / Recomendação:

Orienta- se acerca da possibilidade da formação do Livro Integral B exclusivamente digitalizado, com a dispensa do Livro Auxiliar. Observar- se que tal opção deverá ser informada ao Juiz Corregedor Local, com o encerramento dos livros físicos.

Cédula de Crédito - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23283 Livro: B-116 Folha: 222 Data: 20/12/2019 Termo: 23326 Livro: B-117 Folha: 011 Data: 10/02/2020

Ata - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23278 Livro: B-116 Folha: 214 Data: 17/12/2019 Termo: 23187 Livro: B-116 Folha: 057 Data: 23/10/2019

Arrendamento - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23333 Livro: B-117 Folha: 025 Data: 18/02/2020

Amostragem - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23171 Livro: B-116 Folha: 038 Data: 17/10/2019

Consigna os emolumentos em reais e VRC (Tabela XIV) e os valores correspondentes ao selo (R\$1,17), FUNREJUS (R\$8,40) e Distribuidor?

Sim

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

Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23166 Livro: B-116 Folha: 027 Data: 15/10/2019

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 R\$ 57,90; despesas condução R\$ 15,44 perímetro urbano; R\$ 28,95 perímetro rural)?

Sim

Notificação - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23281 Livro: B-116 Folha: 219 Data: 18/12/2019 Termo: 23327 Livro: B-117 Folha: 018 Data: 10/02/2020



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 prazo, 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)

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se que alguns recolhimentos do Funrejus foram feitos com atraso. Justificar e regularizar.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

As comunicações à Receita Federal das Declarações de Operações Imobiliárias estão sendo feitas com atraso, isto é, ultrapassado o prazo de até o último dia útil do mês subsequente. Regularizar.



ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR

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

Não

Determinação / Recomendação:

Constataram-se alguns atrasos nos encaminhamentos das relações de atos a serem registrados no Distribuidor. Justificar e regularizar.

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: 23182 Livro: A-15 Folha: 076 Data: 22/10/2019 Termo: 23134 Livro: A-15 Folha: 064 Data: 30/09/2019

Amostragem - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23338 Livro: A-15 Folha: 149 Data: 18/02/2020 Termo: 23307 Livro: A-15 Folha: 129 Data: 20/01/2020

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

Sim

Consta no ato os valores das custas em reais e VRC, do selo do FUNARPEN e do devido ao FUNREJUS?

Não

Determinação / Recomendação:

Constataram-se em alguns atos a indicação errônea do VRC. Observar doravante.



Estatuto - Termo, Livro, Fls:

Termo: 23248 Livro: A-015 Folha: 097 Data: 28/11/2019 Termo: 23133 Livro: A-015 Folha: 055 Data: 30/09/2019

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

PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

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?
Não

Determinação / Recomendação:



Segundo informado pelo Agente Delegado, o mesmo ainda não conseguiu efetuar o cadastro no Siscoaf. Justificar e regularizar. Orienta-se a abertura de pasta eletrônica para arquivamento dos comunicados enviados à Siscoaf. Regularizar.

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?

Não

Determinação / Recomendação:

Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da digitalização completa do acervo desde o ano de 1980. Justificar e regularizar.

ENCERRAMENTO

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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

Concedem-se 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

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Utiliza o Sistema Ansata, com a realização de back-up em HD externo;b) A digitalização do acervo não está completa. Assim, deverá apresentar cronograma de digitalização ao Juiz Corregedor Local, iniciando do ano de 1980, o qual não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses;c) No livro de receitas e despesas deverá lançar o FUNSEG como despesa. Regularizar;d) Não apresentou o balanço anual do faturamento da Serventia. Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local;f) Constatou-se que o Livro Protocolo foi impresso pela última vez em dezembro de 2019, em desconformidade com a determinação do art. 485 do Código de Normas. Deverá justificar e regularizar;g) Orienta-se acerca da possibilidade da formação do Livro Integral B exclusivamente digitalizado, com a dispensa do Livro Auxiliar. Observar-se que tal opção deverá ser informada ao Juiz Corregedor Local, com o encerramento dos livros físicos;h) Verificou-se que alguns recolhimentos do Funrejus foram feitos com atraso. Regularizar doravante;i) As comunicações feitas à Receita Federal das Declarações de Operações Imobiliárias estão sendo feitas com atraso, isto é, ultrapassado o prazo de até o último dia útil do mês subsequente. Regularizar;j) Constataram-se alguns atrasos nos encaminhamentos das relações de atos a serem registrados no Distribuidor. Justificar e regularizar;k) Verificou-se em alguns atos a indicação errônea do VRC. Observar doravante;l) Segundo informado pelo Agente Delegado, o mesmo ainda não conseguiu efetuar o cadastro no Siscoaf. Justificar e regularizar;m) Orienta-se a abertura de pasta eletrônica para arquivamento dos comunicados enviados à Siscoaf. Regularizar.n) Orienta-se acerca da possibilidade de serem mantidos os arquivos não obrigatórios de forma exclusivamente digital e, se possível, indexados ao Sistema Ansata, informando o Juiz Corregedor local acerca desta opção para o encerramento dos arquivos físicos.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia não possui funcionários.Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da digitalização completa do acervo desde o ano de 1980. Justificar e regularizar.

Determinações:

Determinações 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 trinta (30) 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 sessenta (60) 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 Corregedor 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.

Curitiba, 16 de março de 2020.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

