



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: 0006172-88.2020.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos - Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Curitiba - PR e
CARTÓRIO DA VARA DE REGISTROS PÚBLICOS, ACIDENTES DO TRABALHO, CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS E CORREGEDORIA EXTRAJUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA, ESTADO DO PARANÁ.

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 com Observação
Determinação / Recomendação: - A Serventia possui homepage na internet: https://www.1srtcamargo.com.br/ , cumprindo o previsto no art. 6º, § 1º do Código de Normas. - Nos recibos de emolumentos fornecidos aos usuários deverá suprimir a indicação do VRC dos valores que não tenham correspondência em VRC na Tabela de Custas. Ademais, o Agente Delegado deverá justificar a cobrança do valor do microfilme em R\$ 0, 58 (3, 01 VRC), visto que a Tabela de Custas prevê o valor para o microfilme de R\$ 0, 57 (3, 00 VRC). Mesma situação prescinde de justificativa, quanto ao valor da diligência da notificação que consta no recibo R\$ 16, 00 (82, 90 VRC), enquanto a Tabela de Custas estabelece R\$ 15, 44 (80, 00 VRC) para despesas de condução. Por fim, deverá o Titular justificar a cobrança de R\$ 14, 58 (75, 54 VRC) para o fornecimento de 01 (uma) certidão, devendo indicar no recibo, conforme o caso, o valor da página que crescer e as buscas. Observar doravante o preenchimento e cobrança dos valores nos recibos.
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não
Determinação / Recomendação: - Segundo informações prestadas pelo Agente Delegado o acervo da Serventia está digitalizado até o mês de junho/2020, realizando back- up diário através do programa Cobian Back- up. Ademais, informa que está finalizando o novo sistema de back- up - Verus Back- up da Ansata, que



contempla o back- up a cada meia hora em mídia local e após às 18hrs realiza em nuvem e, ainda, fará back- up mensal com a retirada da mídia do local. - Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação da sua infraestrutura ao Provimento nº 74- CNJ (Classe 02), o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local. Regularizar.

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:

- Deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar.

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 junho de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 971. - De acordo com as informações prestadas pelo Funarpen, a Serventia possui pendências quanto à utilização dos selos junto ao Fundo. Não foram informadas as utilizações de 2. 546 selos do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas. Justificar o atraso e apresentar ao Juiz Corregedor local certidão de regularidade enviada pelo Funarpen.

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? Sim
As folhas do livro estão numeradas e rubricadas? Sim
O livro contém encerramento diário com indicação do número de atos protocolados? Sim
O livro Registro Integral B está em consonância com o disposto no Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: A Cédula de Crédito Bancário protocolo 956. 696, foi encaminhada incompleta para a correição virtual. Desse modo, deverá ser apresentada ao Juiz Corregedor Local para conferência. A Cédula de Crédito Bancário protocolo 943. 940, registro 1. 160. 525 está com a guia de pagamento ilegível. Assim, também deverá ser apresentada a guia de recolhimento do Funrejus ao Juiz Corregedor Local.
Faz a opção pela formação do livro B digital, conforme o CN, art. 438 §1º? Sim com Observação
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: 1.175.511 Data: 26/07/2020 Termo: 956.696 Data: 10/02/2020 Termo: 1.160.525 Data: 07/05/2019 Termo: 1.150.660 Data: 13/09/2018
Ata - Termo, Livro, Fls: Termo: 1.175.168 Data: 15/06/2020 Termo: 1.155.322 Data: 03/01/2019 Termo: 1.151.856 Data: 09/10/2018
Arrendamento - Termo, Livro, Fls: Termo: 1.175.799 Data: 08/07/2020 Termo: 1.171.988 Data: 20/02/2020 Termo: 1.158.950 Data: 01/04/2019 Termo: 1.153.302 Data: 12/11/2018
Amostragem - Termo, Livro, Fls: Termo: 1.172.132 Data: 27/02/2020
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: - Verificou- se que nos atos registrados a partir do ano de 2020 constam as indicações dos emolumentos e custas, porém deverá constar também o valor do Funrejus, FUNDEP e ISS, se cabível. Regularizar. - Nos atos praticados antes de 2020, apenas nas notificações extrajudiciais consta o valor dos emolumentos e custas, mas de forma genérica, sem apontar item a item os valores cobrados.



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:

Constatou-se que nos registros dos Contratos de Alienação de Imóvel protocolos 1. 154. 779 e 1. 172. 132 não há indicação da expressão "Emitida a DOI". Regularizar doravante para consignar nos documentos a expressão "Emitida a DOI".

Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:

Termo: 1.175.973 Data: 13/07/2020 Termo: 1.162.377 Data: 18/06/2019 Termo: 1.154.779 Data: 13/12/2018

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)?

Não

Determinação / Recomendação:

Nas notificações extrajudiciais não consta expressa e discriminadamente os valores das despesas de condução. Regularizar doravante.

Notificação - Termo, Livro, Fls:

Termo: 1.175.926 Data: 09/07/2020 Termo: 1.162.673 Data: 26/06/2019 Termo: 1.158.664 Data: 26/03/2019 Termo: 1.148.184 Data: 30/07/2018

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:

Foram constatados atrasos nos recolhimentos do Funrejus. Extrai-se do protocolo 1. 175. 799 realizado em 08/07/2019 que o recolhimento do Funrejus foi feito pela Serventia em 11/07/2019. Situação semelhante ocorreu com a notificação extrajudicial registrada em 09/07/2020 em que o recolhimento do Funrejus ocorreu em 13/07/2020. Justificar os atrasos e regularizar doravante. Ademais, constatou-se atraso no pagamento da guia do Funrejus na alteração de contrato social protocolo 947. 051 realizado em 28/11/2018, em que recolhimento ocorreu em 03/12/2018. Justificar e regularizar doravante.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Ocorreu atraso no envio da comunicação à Receita Federal do Brasil da Declaração de Operações Imobiliárias referente ao registro 1. 170. 544 lavrado em 21/11/2019 e enviado em 28/02/2020, bem como o registro 1. 174. 176 registrado em 26/03/2020 e enviado à Receita Federal em 29/06/2020. Justificar o atraso e regularizar doravante.

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: 1.162.921 Data: 02/07/2019
Amostragem - Termo, Livro, Fls: Termo: 1.164.274 Data: 31/07/2019
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? Não
Determinação / Recomendação: Constatou-se que apenas os registros realizados no ano de 2020 possuem a indicação dos valores dos emolumentos e custas, devendo incluir ainda a indicação do valor do Funrejus, FUNDEP e ISS, se cabível. Regularizar.
Estatuto - Termo, Livro, Fls: Termo: 1.172.663 Data: 10/03/2020 Termo: 1.163.565 Data: 16/07/2019 Termo: 1.154.020 Data: 28/11/2018
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? Não
Determinação / Recomendação:



Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local o termo de abertura e registro do Livro de Matrícula B.

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:

Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local o termo de abertura e registro do Arquivo de Devolução de Exigências, bem como deverá numerar e rubricar suas folhas, caso o arquivo seja físico.

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:

- O Agente Delegado informou que a Serventia vem cumprindo o Provimento nº 88 do CNJ, porém não realizou o comunicado negativo à Corregedoria- Geral da Justiça, nos termos do artigo 17. Deverá assim dar cumprimento à determinação, de acordo com o Provimento 81/2020 desta CGJ, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos do parágrafo único do artigo 17.

DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR

As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?

Não

Determinação / Recomendação:



Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da consignação nas notificações extrajudiciais acerca do valor da diligência de condução. Justificar a reiteração 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

CONCLUSÕES FINAIS

Observações

.

Determinações Gerais

.

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: - A Serventia possui homepage na internet: <https://www.1srtcamargo.com.br/>, cumprindo o previsto no art. 6º, § 1º do Código de Normas.- Nos recibos de emolumentos fornecidos aos usuários deverá suprimir a indicação do VRC dos valores que não tenham correspondência em VRC na Tabela de Custas. - Ademais, o Agente Delegado deverá justificar a cobrança do valor do microfilme em R\$ 0,58 (3,01 VRC), visto que a Tabela de Custas prevê o valor para o microfilme de R\$ 0,57 (3,00 VRC). Mesma situação verifica-se quanto ao valor da diligência da notificação que consta no recibo R\$ 16,00 (82,90 VRC), enquanto a Tabela de Custas estabelece R\$ 15,44 (80,00 VRC) para despesas de condução. - Por fim, deverá o Titular justificar a cobrança de R\$ 14,58 (75,54 VRC) para o fornecimento de 01 (uma) certidão, devendo indicar no recibo, conforme o caso, o valor da página que crescer e as buscas. Observar doravante o preenchimento e cobrança dos valores nos recibos.- Segundo informações prestadas pelo Agente Delegado o acervo da Serventia está digitalizado até o mês de junho/2020, realizando back-up diário através do programa Cobian Back-up. Outrossim, informa que está finalizando o novo sistema de back-up - Verus Back-up da Ansata, que contempla o back-up a cada meia hora em mídia local e após às 18hrs realiza em nuvem e, ainda, fará back-up mensal com a retirada da mídia do local.- Deverá elaborar cronograma de trabalho para adequação da sua infraestrutura ao Provimento nº 74- CNJ (Classe 02), o qual será homologado e fiscalizado pelo juízo corregedor local. Regularizar.- Deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar.- Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de junho de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 971.- De acordo com as informações prestadas pelo Funarpen, a Serventia possui pendências quanto à utilização dos selos junto ao Fundo. Não foram informadas as utilizações de 2.546 selos do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas. Justificar o atraso e apresentar ao Juiz Corregedor local certidão de regularidade enviada pelo Funarpen.- A Cédula de Crédito Bancário protocolo 956.696, foi encaminhada incompleta para a correição virtual. Desse modo, deverá ser apresentada ao Juiz Corregedor Local para conferência.- A Cédula de Crédito Bancário protocolo 943.940, registro 1.160.525 está com a guia de pagamento ilegível. Assim, também deverá ser apresentada a guia de recolhimento do Funrejus ao Juiz Corregedor Local.- 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.- Verificou-se que nos atos registrados a partir do ano de 2020 constam as indicações dos emolumentos e custas, porém deverá constar também o valor do Funrejus, FUNDEP e ISS, se cabível. Regularizar.- Nos atos praticados antes de 2020, apenas nas notificações extrajudiciais consta o valor dos emolumentos e custas, mas de forma genérica, sem apontar item a item os valores cobrados.- Constatou-se que nos registros dos Contratos de Alienação de Imóvel protocolos 1.154.779 e 1.172.132 não há indicação da expressão "Emitida a DOI". Regularizar doravante para consignar nos documentos a expressão "Emitida a DOI".- Nas notificações extrajudiciais não consta expressa e discriminadamente os valores das despesas de condução. Regularizar doravante.- Foram constatados atrasos nos recolhimentos do Funrejus. Extraí-se do protocolo 1.175.799 realizado em 08/07/2019 que o recolhimento do Funrejus foi feito pela Serventia em 11/07/2019. Situação semelhante ocorreu com a notificação extrajudicial registrada em 09/07/2020 em que o recolhimento do Funrejus ocorreu em 13/07/2020. Justificar os atrasos e regularizar doravante.- Ademais, constatou-se atraso no pagamento da guia do Funrejus na alteração de contrato social protocolo 947.051 realizado em 28/11/2018, em que recolhimento ocorreu em 03/12/2018. Justificar e regularizar doravante.- Ocorreu atraso no envio da comunicação à Receita Federal do Brasil da Declaração de Operações Imobiliárias referente ao registro 1.170.544 lavrado em 21/11/2019 e enviado em 28/02/2020, bem como o registro 1.174.176 registrado em 26/03/2020 e enviado à Receita Federal em 29/06/2020. Justificar o atraso e regularizar doravante.- Constatou-se que apenas os registros realizados no ano de 2020 no Livro A do Registro Civil de Pessoas Jurídicas possuem a indicação dos valores dos emolumentos e custas, devendo incluir ainda a indicação do valor do Funrejus, FUNDEP e ISS, se cabível. Regularizar.- Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local o termo de abertura e registro do Livro de Matrícula B.- Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local o termo de abertura e registro do Arquivo de Devolução de Exigências, bem como deverá numerar e rubricar suas folhas, caso o arquivo seja físico.- O Agente Delegado informou que a Serventia vem cumprindo o Provimento nº 88 do CNJ, porém não realizou o comunicado negativo à

Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do artigo 17. Deverá assim dar cumprimento à determinação, de acordo com o Provimento 81/2020 desta CGJ, sob pena de instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos do parágrafo único do artigo 17. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 03 (três) funcionários, incluindo os escreventes. Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da consignação nas notificações extrajudiciais acerca do valor da diligência de condução. Justificar a reiteração 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. Des. José Aniceto, Corregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 21 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

