



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: 0001104-60.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: 3º Serviço de Títulos e Documentos de Curitiba,
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.,
CURITIBA - 3. REG TIT DOC E CIV PES JURIDICA e
DIREÇÃO DO FÓRUM CÍVEL - CÂNDIDO DE ABREU - FORO CENTRAL DA
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - PROCEDIMENTO
ADMINISTRATIVO

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? Não
Determinação / Recomendação: 1) O sistema utilizado foi desenvolvido para as necessidades da serventia (TSPR- Gerenciador); 2) Segundo informação do funcionário Willian, a Serventia está estudando a possibilidade da implantação de um sítio eletrônico para requerimentos de certidões pelos usuários; 3) O sistema de segurança da informação está adequadamente organizado, sendo que há mais de uma forma de backup realizado diariamente, em nuvem e HD externo; 4) O prazo para emissão de certidões afixado no mural da serventia está em desacordo com o previsto no art. 39, do CNFE Regularizar.
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não
Determinação / Recomendação: 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:

1) Deverá doravante deixar de lançar despesas com ISS e SELOS, uma vez que se tratam de "repasse de terceiros", não sendo efetivamente despesas da serventia; 2) Elaborou o balanço anual da serventia, contudo não constou o respectivo visto pelo juízo corregedor do foro extrajudicial local, consoante dispõe o provimento nº 45- CNJ. 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:

a) A quantidade de selos utilizados no último mês foi de 802; b) O último comunicado enviado ao Juiz refere-se ao mês de fevereiro de 2020.

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
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: Constatou-se que os protocolos são todos incluídos no sistema informatizado desenvolvido pela própria Serventia, porém os registros digitalizados ainda não estão indexados ao protocolo.
Cédula de Crédito - Termo, Livro, Fls: Termo: 442371 Livro: B-60 Data: 11/09/2019 Termo: 446058 Livro: B-62 Data: 09/03/2020 Termo: 445980 Livro: B-62 Data: 06/03/2020
Ata - Termo, Livro, Fls: Termo: 444675 Livro: B-61 Data: 02/01/2020 Termo: 441537 Livro: B-60 Data: 02/08/2019 Termo: 444674 Livro: B-61 Data: 02/01/2020
Arrendamento - Termo, Livro, Fls: Termo: 436247 Livro: B-59 Data: 02/01/2019
Amostragem - Termo, Livro, Fls: Termo: 439524 Livro: B-60 Data: 13/05/2019 Termo: 438429 Livro: B-59 Data: 09/04/2019 Termo: 442523 Livro: B-60 Data: 19/09/2019 Termo: 445936 Livro: B-62 Data: 04/03/2020
Consigna os emolumentos em reais e VRC (Tabela XIV) e os valores correspondentes ao selo (R\$1,17), FUNREJUS (R\$8,40) e Distribuidor? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se que na Ata protocolo sob nº 444674 não há a indicação dos emolumentos e custas. Regularizar e observar doravante.
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: 439301 Livro: B-60 Data: 08/05/2019 Termo: 438776 Livro: B-59 Data: 22/04/2019 Termo: 444830 Livro: B-061 Data: 10/01/2020



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: 439467 Livro: B-60 Data: 09/05/2019 Termo: 441512 Livro: B-60 Data: 01/08/2019

Termo: 044574 Livro: B-62 Data: 17/02/2020

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)

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: 6539 Livro: A-10 Data: 12/09/2018 Termo: 5279 Livro: A-10 Data: 02/08/2018 Termo: 0349 Livro: A-11 Data: 01/08/2019
Amostragem - Termo, Livro, Fls: Termo: 1567 Livro: A-10 Data: 30/10/2018 Termo: 6088 Livro: A-11 Data: 15/07/2019 Termo: 5723 Livro: A-11 Data: 04/03/2020
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? Sim
Estatuto - Termo, Livro, Fls:



Termo: 007926 Livro: A-11 Data: 29/11/2019 Termo: 007908 Livro: A-11 Data: 12/09/2019 Termo: 007931 Livro: A-11 Data: 06/01/2020
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: Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.



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.

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) O sistema utilizado foi desenvolvido para as necessidades da serventia (TSPR-Gerenciador); b) Segundo informação do funcionário Willian, a Serventia está estudando a possibilidade da implantação de um sítio eletrônico para requerimentos de certidões pelos usuários; v) O sistema de segurança da informação está adequadamente organizado, sendo que há mais de uma forma de backup realizado diariamente, em nuvem e HD externo; d) O prazo para emissão de certidões afixado no mural da serventia está em desacordo com o previsto no art. 39, do CNFE Regularizar;e) 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;f) Deverá doravante deixar de lançar despesas com ISS e SELOS, uma vez que se tratam de "repasses de terceiros", não sendo efetivamente despesas da serventia; g) Elaborou o balanço anual da serventia, contudo não constou o respectivo visto pelo juízo corregedor do foro extrajudicial local, consoante dispõe o provimento nº 45-CNJ. Regularizar;h) Constatou-se que os protocolos são todos incluídos no sistema informatizado desenvolvido pela própria Serventia, porém os registros digitalizados ainda não estão indexados ao protocolo;i) Verificou-se que na Ata protocolo sob nº 444674 não há a indicação dos emolumentos e custas. Regularizar e observar doravante;j) Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas;k) Orienta-se acerca da possibilidade de serem mantidos os arquivos não obrigatórios de forma exclusivamente digital e, se possível, indexados ao Sistema informatizado, informando o Juiz Corregedor local acerca desta opção para o encerramento dos arquivos físicos.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 06 (seis) funcionários, incluindo os escreventes juramentados.Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.
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 AnicetoCorregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 27 de março de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

