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: 0003300-95.2023.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: CRUZEIRO DO OESTE - 2. REG IMOVEIS e VARA CÍVEL E ANEXOS DE CRUZEIRO DO OESTE - 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?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
1) O agente delegado informou a participação em curso ministrado pelo CNJ, que "tem preparado os demais colaboradores para que observem as determinações contidas da Lei Geral de Proteção de Dados" e também que "foi contratado uma pessoa com cursos de especialização na área para o controle externo e eventuais correções necessárias para o justo e devido cumprimento da norma".

2) Observar doravante 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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 arts 7º e seguintes, observar doravante a necessidade de divulgação de informações relacionadas ao Provimento n. 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.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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, realizouse 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) Deve deixar de lançar receitas e despesas relacionadas aos selos Funarpen, taxas do Funrejus e Fundep e ISSQN, pois que verbas de simples repasses, de obrigação das partes, e não emolumentos opu despesas do serviço (CNJ, Provimento n. 45/2015, art. 6°, §3°) Observar doravante.

2) As despesas devem ser lançadas individualizadas e na data de sua ocorrência, identificando a razão social, o CNPJ e a nota fiscal. Recomenda- se incluir, também, termos como, por exemplo, material de expediente, material de limpeza, serviço de limpeza diarista, segurança alarme monitorado, honorários contábeis, número da linha telefônica (se linha celular constar se o uso é exclusivo em favor da serventia), etc. , permitindo a análise de sua pertinência com o serviço extrajudicial. Observar doravante.

3) As despesas facultativas, por exemplo, mensalidade associativa da Aripar, do Colégio de Registro de Imóveis e do Irib não devem ser lançadas . Observar doravante.

4) As despesas relativas à folha de pagamento devem ser individualizadas por funcionário Observar doravante.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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?
Não

Determinação / Recomendação:
No controle das importâncias recebidas a esse título, deverá indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado, nos termos do art. 4º do Provimento 45/CNJ e Art. 19 do CNFE.

Justificar e observar doravante.

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

Determinação / Recomendação:
Justificar e regularizar.

PARTE ESPECÍFICA

DA CENTRAL ELETRÔNICA

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

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 apresentar à conferência do Dr. Juiz Corregedor local memória de cálculo de todas as guias do período, a justificar o cumprimento integral do art. 3º e parágrafos do Provimento CNJ n. 115.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

(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?
Sim

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº
102. 567

Averbação nº
Av- 3/17. 802

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

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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 contido no inciso I, do parágrafo 1º do art. 188 da LRP.

Justificar o ocorrido e observar doravante.

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº
102. 155

Registro nº
R- 7/12. 645

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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:
Deverá justificar e apresentar documentalmente o critério utilizado para a base de cálculo da cobrança dos emolumentos no teto do item XIII da tabela XIII de emolumentos.

PENHORA

Protocolo nº
102. 387

Registro nº
R- 103/8. 947

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá apresentar ao juiz corregedor do foro extrajudicial o comprovante de envio do ofício ao juízo emissor da termo de penhora.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Diferido.

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

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

102. 589

Registro da transferência nº
R- 11/8. 690

Registro da alienação fiduciária nº
R- 12/8. 690

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?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Há prazo em curso para envio.

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

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº
102. 304

Registro nº
Av- 5/19. 698

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº
101. 090

Averbação nº
Av- 11/3. 713

Apresentou a CND do INSS?
Sim

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
A despeito do regular recolhimento, verificouse a ausência de indicação do valor da demolição no requerimento, conforme orientação contida no item 3 do Of. circ. 01/2018DATFUNREJUS, que dispôs: Assim, cabe a parte interessada indicar o valor do título do imóvel ou da obrigação no momento da lavratura do ato, fornecendo elemento quantitativo suficiente para identificação da base de cálculo da taxa FUNREJUS.

Justificar o observar doravante.

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

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº
101. 684

Matrícula encerrada nº
18. 404

Nova matrícula nº
20. 728

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá apresentar a guia 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 o Agente Delegado apresentar à consideração do Dr. Juiz Corregedor local o documento que serviu de base de cálculo para cotação dos emolumentos e o atendimento ao termos da IN 09/2004.

2) Deverá, outrossim, observar doravante, a íntegra da Seção XX do Capítulo do Código de Normas do Foro Extrajudicial, promovendo a autuação do pedido (art. 646, §1º e 2º) e lavrando, ao final, a decisão a respeito do pedido (art. 646, §3º).

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº
100. 528

Matrícula encerrada/originária nº
2. 037

Nova matrícula nº
2. 037

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá apresentar o comprovante de recolhimento da taxa do FUNREJUS - alíquota 25 %.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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:
Verificouse o descumprimento de alguns procedimento determinados pelo Provimento n. 65/2017 do CNJ, a exemplo da intimação dos confrontantes (art. 10) e emissão de nota fundamentada de deferimento (art. 22). Justificar o ocorrido e observar doravante.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

Protocolo nº
94. 846

Registro nº
R- 5/19. 518

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá apresentar o comprovante de recolhimento da taxa do FUNREJUS - alíquota 25 %.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
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:
Pela amostragem, constatouse a cobrança de emolumentos em 2156 VRC, quando há previsão expressas de cobrança para o referido ato, conforme item IX, b, da Tabela XIII, em 200 VRC.

Deverá justificar o ocorrido à consideração do Dr. Juiz Corregedor local, comprovando a restituição do excesso verificado.

Ao Dr. Juiz caberá, além de determinar as medidas necessárias à regularização do serviço na situação pontual, inclusive de natureza disciplinar, uma vez que tenha constatado no excesso indícios de cobrança irregular ordinariamente, determinar o levantamento de todas as situações similares havidas no período correicionado e a restituição do indevido aos usuários.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

Protocolo nº
102. 542

Registro nº
R- 5/6. 487

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado, com observações

Determinação / Recomendação:
Isento - Alienação Fiduciária.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

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. Observar doravante.

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?
Sim

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº
102. 613

Registro nº
R- 4/9. 487, Av- 5/9. 487, RA 22. 130

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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
101. 339

Registro nº
RA 22. 018

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
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?
Sim

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº
sem ocorrência

Registro nº

Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?
Prejudicado

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Prejudicado

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?
Prejudicado

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatouse a regularidade

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

do procedimento realizado?
Prejudicado

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:
Não foi apresentado arquivo de requerimentos respectivo a solicitação expressa da parte para exame e cálculo, conforme preceitua o CNFE. Deverá justificar e observar doravante.

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:
Deverá regularizar o presente arquivo, observandose que neste só deverão ser arquivados os requerimentos para recepção de títulos exclusivamente para exame e cálculo.

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Sem ocorrência.

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:
Constatouse o atraso nos comunicados, conforme relatórios referentes aos meses de janeiro a março de 2023. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante o prazo normativo estabelecido.

DILIGÊNCIA REGISTRAL

Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:
1) A exemplo das notas de diligência 221 a 223 de 2013, verificou- se que o serviço noticia a data de validade da prenotação em prazo superior ao estabelecido no art. 205 da Lei de Registros Públicos, com a redação dada pela Lei n. 14. 382/2022. Regularizar e observar doravante os novos prazos estabelecidos.

2) Verificou- se, também, não haver advertência a respeito do prazo restante para o cumprimento das exigências formuladas, observação da hipótese de cancelamento dos efeitos da prenotação e, ainda, expressa menção aos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos, no que diz respeito à possibilidade de declaração de dúvida ao juízo dos Registros Públicos competente, arcando o interessado com as custas pertinentes em caso de improcedência da declaração. Deverá observar doravante os requisitos do art. 535, IV e o modelo de nota de diligência instituídos pelo CNFE (modelo 8). Regularizar.

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:
Pela amostragem analisada dos atos realizados no dia 19/4/2023, verificou- se que o pagamento foi realizado, com atraso, apenas no dia 24/4/2023. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante, com rigor, o prazo de um dia útil para recolhimento da taxa do FUNREJUS - alíquota 25 %.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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:
Pela amostragem referente ao comunicado de abertura da Matrícula 21. 683, verificou- se atraso no envio ao serviço extrajudicial de origem. Deverá observar doravante o contido no art. 541 quanto ao prazo estabelecido para os comunicados (caput).

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?
Sim

TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR

Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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?
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.
Aferir pessoalmente a regularização de cada item apontado nesta Ata Correicional e deliberar, fundadamente, acerca das justificativas apresentadas pelo Agente Delegado, adotando, sucessivamente, as medidas necessárias para a orientação e a regularidade do serviço, inclusive, se o caso, de natureza disciplinar.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

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
1. a escrituração do livro de receitas e despesas, verificaram- se lançamentos irregulares sob a rubrica FUNDEP.

Referida taxa, instituída pela Lei Complementar Estadual n. 136/2011, destinada para prover recursos financeiros para aplicação em despesas correntes e de capital para aparelhar a Defensoria Pública do Estado do Paraná, incide no percentual de 5 % (cinco por cento) das receitas incidentes sobre o recolhimento bruto dos emolumentos extrajudiciais (art. 230, XII) e é repassada aos usuários dos serviços (Ofícios circulares 85/2018, 90/20218, 151/2020).

Tratando- se de repasse, referidos valores não devem ser contabilizados como despesa, nos termos da previsão estabelecida no parágrafo primeiro do art. 19 do Código de Normas do Foro Extrajudicial.

A irregularidade assume gravidade principalmente no período em que Luiz Guilherme Ferreira Pirath esteve designado como Agente Interino da Serventia Extrajudicial, do mês de março de 2021 até novembro de 2022, uma vez que a contabilidade equivocada apresenta reflexos diretos no recolhimento ao Tribunal de Justiça, a menor, das guias trimestrais do excedente do teto constitucional.

Verificou- se a contabilização irregular da dita despesa nos seguintes meses e valores:

Julho/2021: R$ 2. 375, 23

Outubro/2021: R$ 2. 565, 29

Dezembro/2021: R$ 5. 660, 74

Fevereiro/2022: R$4. 218, 58

Março/2022: R$5. 555, 06

Abril/2022: R$7. 237, 14

Maio/2022: R$3. 549, 19

Junho/2022: R$3. 367, 95

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK

Julho/2022: R$6. 409, 95

Agosto/2022: R$6. 978, 31

Setembro/2022: R$5. 485, 15

Outubro/2022: R$4. 523, 05

Novembro/2022: R$5. 192, 49

Total: R$ 63. 118, 13.

Além disso, verificou- se, também, potenciais irregularidades no lançamento da rubrica FUNARPEN, possivelmente relacionados aos selos de fiscalização, que também são meros repasses a terceiros, no valor de R$ 13. 871, 17, no mês de Janeiro de 2022, bem como vultoso valor de R$ 43. 590/15, no mês de Junho de 2022 sob a rubrica pagamento retroativo de vale alimentação.

A considerar que o Sr. Luiz Guilherme Ferreira Pirath, após desligamento da interinidade ocorrido em 17/11/2022, voltou a figurar como servidor público no quadro de técnico judiciário do 1º grau de jurisdição em 23/3/2023, conforme relatório indicado no Sistema Hércules, extraia- se cópia da presente ata, acompanhada da documentação do livro de receitas e despesas fornecida por ocasião da correição virtual, para apuração, em procedimento de Providências, de eventual responsabilidade.

Após autuação, encaminhe- se ao Gabinete do Corregedor da Justiça.

2. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, 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, 01 de junho de 2023.

DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA
Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJD5P J7G38 DZNRL L64VK