



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: 0006839-06.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: CERRO AZUL - REGISTRO DE IMÓVEIS e
JUÍZO ÚNICO DE CERRO AZUL - 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? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se a inexistência de qualquer mural com avisos e disponibilização de senhas no balcão. Deverá justificar e regularizar, e também: 1) Regularizar a placa de identificação da Serventia para Serviço de Registro de Imóveis, com exclusão da referência ao Registro Civil de Pessoas Naturais; 2) Afixar em edital as portarias de indicação dos escreventes autorizado a assinar atos em; 3) Afixar em edital informação quanto ao prazo para emissão de certidões; 4) Afixar em edital o ofício circular 40/2013; 5) Afixar em edital o informativo acerca do portal da transparência (Ofício circular 162/2021) 6) Afixar em edital os avisos de contato completo da Ouvidoria-Geral da Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça e da Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca; 7) Afixar em edital a tabela de emolumentos.
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não



Determinação / Recomendação: Justificar e regularizar integralmente o cumprimento das disposições desse provimento.
A serventia observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI? 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, verificou-se regularidade dos recolhimentos da cota de participação do FIC/SREI? Não
Determinação / Recomendação: De acordo com o parágrafo segundo do artigo 3º do Provimento 115/2021 do CNJ, a cota de participação corresponde a 0,8 % (oito décimos por cento) dos emolumentos brutos percebidos pelos atos praticados no serviço do registro de imóveis da respectiva serventia. Os valores efetivamente recolhidos nas guias estão em desacordo com os valores de arrecadação bruta dos emolumentos lançados no sistema Hércules. Deverá justificar e apresentar as guias de recolhimento com os valores complementares, mês a mês, para conferência pelo juiz corregedor local da regularidade das contribuições.
A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 302/2021-CGJ? Não
Determinação / Recomendação: Deverá certificar o cumprimento.
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 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)? Sim
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. O sistema não apresenta relatório que informe a posição completa e atualizada dos valores referentes à totalidade de depósito prévio. Regularizar.
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) Verificou-se que não lança nenhum valor a título de despesa no livro, de maneira que não é possível efetuar as confrontações relativas a pagamento de funcionários e encargos trabalhistas, por exemplo. Deverá justificar e regularizar o lançamento no livro de todo período sob correição, bem como apresentar ao juiz corregedor do foro extrajudicial local o livro de registro de empregados e carteiras de trabalho, bem como apresentar a regularidade do recolhimentos das contribuições a título de FGTS e INSS.
- 2) Verificou-se que não faz menção alguma ao número do protocolo ou ato de registro/averbação, relacionado ao valor lançado como entrada no livro. Deverá justificar e regularizar a identificação das respectivas entradas no livro de todo o período correccionado.
- 3) Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas de repasse, como FUNREJUS, ISSQN, FADEP e SELOS não deverão constar no livro.
- 4) O balanço anual alusivo ao ano de 2021 não está totalmente preenchido. Regularizar. Deverá observar doravante a necessidade de elaborar e apresentar à corregedoria local balanço anual com as receitas e despesas, mês a mês, para visto do(a) magistrado(a) até o décimo dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.
- 5) Verificou-se discrepâncias entre os valores encontrados no livro de receitas e despesas com os valores lançados no Sistema Hércules, os quais deverão sempre ser coincidentes. Regularizar e observar doravante.

ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Sim

PARTE ESPECÍFICA

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 (CN, art. 532)?

Sim

O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: “I - no averso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á 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" assentar-se-á, 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"?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se o lançamento de diversos apontamentos como "averbação sem valor", em descumprimento à alínea V do art. 531 do CNFE. Observar doravante que "na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, 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".

O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.085, de 2021, ao art. 205, LRP.

Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Observar doravante o prazo estabelecido com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.085, de 2021, ao art. 188, LRP.

As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), 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

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

21.568

Averbação nº

Av- 33/3.134

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

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

Não há impressão de autenticidade da certidão. Regularizar e observar doravante.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão de recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se a ausência de indicação do valor da construção no requerimento, conforme orientação contida no item 3 do Of. circ. 01/2018- DAT-FUNREJUS, 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.

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº
21.742

Registro nº
R- 10/4.250

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? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?

Não

Determinação / Recomendação:
Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Sim

PENHORA

Protocolo nº
22.044

Registro nº
R- 3/2.878

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 justificar o ocorrido e regularizar.



Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se a cotação do ato na matrícula o valor adequado, em VRC, mas em desacordo com a referência em reais com a tabela vigente na prática do ato. Justificar e observar doravante.
INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Protocolo nº 21.797
Registro da transferência nº R- 34/3.134
Registro da alienação fiduciária nº R- 35/3.134
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 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá comprovar que a venda e compra objeto do R-34 e R-35 da Matrícula não se trata da primeira aquisição imobiliária, a justificar a cobrança praticada, sem os descontos estabelecidos no ofício circular 140/2013- CGJ. Tratando-se da hipótese do referido ofício circular, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.

Verificou-se cobrança de emolumentos a maior no R-35/782. Não foi concedido o desconto legal de 50% sobre o registro da alienação fiduciária em garantia (art. 290, LRP). Dessa forma, deverá realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregeador local por meio de expediente próprio.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

21.131

Registro nº

R- 2/4.899

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 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?

Não



Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem alusiva a Consolidação de Propriedade, constatou-se impropriedade técnica na prática do ato, uma vez que praticou-se ato de registro, quando o correto, por expressa previsão no art. 26- A, §1º da Lei Federal 9514/1997, seria ato averbatório. Observar doravante.

Ainda, houve cobrança irregular de emolumentos, a maior, fora dos parâmetros do art. 4º da Instrução Normativa nº 3/2019.

Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares praticados no período correccionado e devolver os valores eventualmente cobrados a maior conforme necessário. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio.

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

Sem ocorrências no período correccionado

Registro nº

Apresentou a CND do INSS?

Prejudicado

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Prejudicado

Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?

Prejudicado

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Prejudicado

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Prejudicado

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

22.134



Matrícula encerrada n° 1.251
Nova matrícula n° 6.298
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? Sim
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança irregular de emolumentos. Deverá justificar e apresentar o documento que serviu de base de cálculo para cotação dos emolumentos, nos termos da IN 09/2004, e promover eventual devolução ou complementação da taxa de FUNREJUS 25% sobre o ato.
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Protocolo n° 22.025
Matrícula encerrada/originária n° -
Nova matrícula n° 6.283
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 justificar o ocorrido e regularizar.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Sim

MULTIPROPRIEDADE (L 13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)

Protocolo nº

Sem ocorrências no período correccionado

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. 1358-F a 1358-H)?

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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo n° Sem ocorrências no período correccionado
Registro n°
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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Prejudicado
LIVRO n° 03 - REGISTRO AUXILIAR
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes? Sim
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO
Protocolo n° 22.191
Registro n° R- 5/2.866
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
Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem, constatou-se que a finalidade da cédula era para "empréstimos - outros empréstimos - renegociação de dívidas - 2022". Deverá justificar o ocorrido e regularizar.
O registro da garantia foi efetuada no(s) livro(s) adequados (CN, art. 556)? Sim
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Não
Determinação / Recomendação: Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado? Não
Determinação / Recomendação: Verificou-se cobrança de emolumentos a menor. A destinação do crédito descrita na cédula aponta como empréstimo para renegociação de dívida, de onde não se pode concluir se com finalidade rural ou urbana. Observar doravante que a IN 10/2020, e posteriores alterações, regulamentou a cobrança de emolumentos apenas no âmbito do crédito rural.
CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA
Protocolo nº 21.695
Registro nº R- 19/818 e RA 2.602
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 Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º? Sim
Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)? Sim, com observação



Determinação / Recomendação:

Verificou-se que o lançamento na matrícula ocorreu apenas no meio digital, sem o correspondente registro no livro. Regularizar.

Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que a emissão dos recibos é compulsória a todos os atos, independentemente de pedido da parte, com obrigatório arquivamento das segundas vias (art. 10, X, CNFE).

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Sim

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº

Sem ocorrências no período correccionado

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, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Prejudicado

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Protocolo nº

Sem ocorrências no período correccionado

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, constatou-se a regularidade 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? Sim, com observação
Determinação / Recomendação: Sem ocorrências no período correccionado
ARQUIVO DE REQUERIMENTOS
O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas? Sim, com observação



Determinação / Recomendação:

Sem ocorrências no período correccionado

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

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 ocorrências no período correccionado

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:

Constatou-se o atraso nos comunicados. Deverá revisar todo o período correccionado e regularizar conforme necessário. Observar doravante, com rigor, o prazo estabelecido para envio.

DILIGÊNCIA REGISTRAL

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

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem nas Diligências Registrais, constatou-se a ausência, em regra, de menção normativa amparando as exigências realizadas, na forma do art. 535, III do CNFE. Observar doravante.

ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS

Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se o atraso nos comunicados, conforme verificou-se nos relatórios referentes aos meses de JAN/22 e todo ano de 2021, a exceção do mês de julho. Deverá revisar todo o período



correcionado e regularizar conforme necessário, bem como observar doravante, com rigor, o prazo legal para envio.

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:

Deverá observar doravante o contido no art. 541 quantos ao prazo estabelecido para realizar os comunicados (caput), forma de envio (§2º), bem como apresentar comprovante de remessa dos emolumentos ao registrador de origem (§3º).

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS

Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim, com observação

Determinação / Recomendação:

A impressão da autenticidade das certidões deverá ser realizada no ato da sua conferência e utilização, e não posteriormente. Observar doravante.

RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS

Os arquivos das retificações administrativas registras 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 disposto no Código de Normas?



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?

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificou-se a reiteração do descumprimento da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

- O não lançamento de despesas no livro de receitas e despesas;
- A divergência entre os lançamentos do livro de receitas e despesas e o sistema Hércules;
- A discriminação incompleta dos atos lançados no livro protocolo;
- Cobrança irregular, a maior, do registro da alienação fiduciária em instrumento particular de compra e venda;
- Atrasos nos comunicados ao INCRA e do envio da DOI.

Deverá justificar o ocorrido e observar, com rigor, a determinações.

ENCERRAMENTO

DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO

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



A agente delegado titular, Senhor João Carlos Godoi, não compareceu à Serventia no dia da Correição. Segundo informação prestada pelo escrevente substituto legal, a ausência foi decorrente de reações ocasionadas em razão da vacina de COVID, tomada no dia imediatamente anterior ao da fiscalização. Assim, deverá apresentar comprovante do recebimento da citada dose ao juiz corregedor do Foro Extrajudicial para conferência. Não obstante, em análise dos atos praticados no cartório, observou-se que quase a totalidade dos atos são subscritos pelo escrevente substituto, e não pelo agente titular. Deverá justificar.

Concede-se o prazo de 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

No dia imediatamente anterior ao da Correição, a Sra. Érica Ramile Ortiz Timoteo compareceu à Secretaria da Direção do Fórum da Comarca para narrar situações relacionadas ao seu contrato de trabalho com o titular do Registro de Imóveis, ocasião em que apresentou documentos, todos retransmitidos pelo Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial a esta Corregedoria e que foram juntados a expediente. Deverá o agente delegado promover os esclarecimentos pertinentes.

DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR

Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correcional.

Em até sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.

OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

Considerando a gravidade das diversas irregularidades apontadas nesta ata, muitas delas reiteradas em relação às determinações encontradas na ata do ano de 2020; a ausência do agente delegado no dia da correição e o excesso de atos firmados apenas pelo escrevente substituto, deverá o magistrado promover a instauração:

- Em razão de indícios de insuficiência de capacidade para o trabalho pelo Agente Delegado, a abertura de Sindicância, visando à apuração dos fatos relacionadas à incapacidade laboral ou civil;
- Abertura de Processo Administrativo Disciplinar em relação aos demais fatos, inclusive os relacionados aos de natureza trabalhista;

Caso se mostre imprescindível para a garantia da normalidade do serviço público ou para não haver prejuízo à instrução, o Agente Delegado poderá ser afastado do exercício de suas funções, por proposta do Juiz Corregedor do Foro Extrajudicial.

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

Ressalta-se a possibilidade de que todos os arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local. Os demais documentos, uma vez digitalizados e indexados ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, também poderão ser mantidos apenas no formato digital.

Determinações Gerais

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

APONTAMENTOS FINAIS

Determinações:

CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor da Justiça e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta Ata, sendo encaminhada uma via ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 17 de junho de 2022.

Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL

Corregedor da Justiça

