



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: 0009556-20.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: DOIS VIZINHOS - REG TIT E DOC E PESSOAS JUR e
VARA CÍVEL E ANEXOS DE DOIS VIZINHOS - PROCEDIMENTO
ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

QUESTÃO / RESPOSTA
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PARTE GERAL
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) e Provimento 149/2023–CNJ (Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça)? Sim
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/informacoes-das-unidades-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. Circular 162/2021)? Sim
A serventia cumpre o disposto no Provimento 149 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 a citada normativa? Em caso negativo, realizou-se o comunicado negativo à CGJ até o dia 31 do mês de janeiro do ano seguinte?
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 0029406-68.2015.8.16.6000 (Despacho GC 0219541)?
Sim

LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS

Os lançamentos do livro observam os Provimentos nº 45 e 149 do CNJ, bem como o Código de Normas do Foro Extrajudicial – CGJ?
Não

Determinação / Recomendação:

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.

PARTE ESPECÍFICA

LIVROS E ARQUIVOS

Os livros e arquivos obrigatórios estão registrados no Sistema do Distribuidor do Paraná – SDP/Controle de Livros, nos termos do art. 30 do Código de Normas?
Sim

Os arquivos e livros previstos no Código de Normas são mantidos eletronicamente?
Sim

DA CENTRAL ELETRÔNICA

Verificou-se regularidade no atendimento dos serviços prestados na plataforma Central Nacional RTDPJBrasil?
Prejudicado

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-RTDPJ?
Sim

LIVRO PROTOCOLO A



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

Sim

As folhas do livro estão numeradas?

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

Sim

Cédula de Crédito – Termo, Livro, Fls:

Termo: 42180 **Data:** 04/09/2024 **Termo:** 42177 **Data:** 04/09/2024

Ata – Termo, Livro, Fls:

Termo: 41893 **Data:** 21/06/2024 **Termo:** 41897 **Data:** 24/06/2024 **Termo:** 41906 **Data:** 24/06/2024

Arrendamento – Termo, Livro, Fls:

Termo: 41338 **Data:** 31/01/2024 **Termo:** 43498 **Data:** 31/01/2024

Amostragem – Termo, Livro, Fls:

Termo: prej

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:

1. Registro sob nº 41. 897 - As atas de condomínio possuem natureza meramente declaratória mesmo quando fazem referência a valores, de modo que os emolumentos pelos registros respectivos deverão corresponder ao item II. da tabela ("Registro Integral de Títulos, Documentos ou Papel sem valor declarado"). Observar doravante;

2. Registro sob nº 43498 - Observou-se nos registros de contrato de parceria agrícola com promessa de pagamento em eventual percentual da safra, não é possível aferir valor, deste modo, os emolumentos deverão corresponder ao item II. da tabela "Registro Integral de Títulos, Documentos ou Papel sem valor declarado". Justificar o ocorrido e observar doravante;



Alienação de imóvel – Termo, Livro, Fls: Termo: 41747 Data: 14/05/2024
Nos registros de documentos que envolvam alienações de imóveis, celebradas por instrumento particular, consigna no documento a expressão “EMITIDA A DOP”, conforme previsão do art. 454 do CN? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Deverá observar que os instrumentos particulares aptos para ingressar no Registro de Imóveis são aqueles cujo valor do negócio seja inferior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País ou previstos em Lei.
Notificação – Termo, Livro, Fls: Termo: 42162 Data: 29/08/2024
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 300,00 VRC; despesas condução perímetro urbano por diligência 80,00, VRC; perímetro rural por diligência mais de 10 quilômetros 150,00, VRC). Sim
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 F
Utiliza o Livro para o registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para conservação de que tratam o inciso VII do caput do art. 127 e o art. 127–A desta Lei? Prejudicado, com observações
Determinação / Recomendação: Sem amostragem
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: 1401 Data: 09/09/2024 Termo: 1397 Data: 05/09/2024



Amostragem – Termo, Livro, Fls: Termo: prej
Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN? Sim
Estatuto – Termo, Livro, Fls: Termo: 1398 Data: 05/09/2024
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
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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Quanto aos emolumentos de atos de associações (Termo 1398) os emolumentos cobrados deverão corresponder àqueles previstos para inscrição de pessoas jurídicas de fins científicos, culturais, beneficentes ou religiosos, inclusive todos os atos de registro e arquivamento. Ou seja, aplica-se o item V da Tabela XIV. Desse modo, deverá o Responsável pela Serventia realizar o levantamento dos atos similares dentro do período correccionado e realizar a restituição dos valores cobrados a maior. A regularização deverá ser acompanhada pelo juízo corregedor local por meio de expediente próprio;
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

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

CONCLUSÃO FINAL

Observações:

Ressalta-se a obrigatoriedade de que todos os livros e arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local. As demais documentações, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, também deverão ser mantidas no formato digital.



Anote-se, ademais, que a manutenção dos arquivos em formato digital não impede a sua replicação física, desde que assim repute o agente delegado útil à gestão documental e à organização interna do serviço (CN, art. 24; LNR, art. 41).

Determinações Gerais:

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

Curitiba, 24 de outubro de 2024.

DES. TELMO CHEREM

Corregedor da Justiça, em exercício

