



**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: 0002348-87.2021.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: RIO BRANCO SUL - REG TIT DOC CIV P JURÍDICAS e  
VARA CÍVEL E ANEXOS DE RIO BRANCO DO SUL - PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO

### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

<b>QUESTÃO / RESPOSTA</b>
<b>PARTE GERAL</b>
<b>DADOS ESTRUTURAIS</b>
<b>A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?</b> Sim
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A Serventia utiliza o Sistema Ansata, realizando o backup diário do acervo em HD externo em nuvem; - A digitalização do acervo não está completa. Assim, deverá apresentar cronograma ao Juiz Corregedor Local, para digitalização do acervo, para os livros obrigatórios desde 1980 com término em prazo não superior à 6 (seis) meses), lembrando que conforme Ofício Circular nº 139/2020 o lapso temporal para a digitalização era até o dia 16 de abril de 2021 - Regularizar.
<b>LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES</b>
<b>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)?</b> Sim
<b>LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA</b>



**O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?**

Sim, com observação.

**Determinação / Recomendação:**

As despesas deverão constar também de forma discriminada, indicando o nome do funcionário a que se referem o auxílio combustível e alimentação; Regularizar. - As receitas, tais como, reconhecimentos de firma, autenticações, 2<sup>as</sup> vias, certidões, traslados, devem ser discriminados pela quantidade desses atos, diariamente (Prov. 34 CNJ, arts. 6º e 7º); Regularizar. - Nos termos do Ofício- Circular 36/2017- CGJ, os livros de receitas e despesas deverão ser desmembrados nos casos de Serventias Notariais e de Registro acumuladas. Dessa forma, deverá encerrar os livros de receitas e despesas em uso e abrir livro específico, por serviço, para que sejam escrituradas, separadamente, as receitas e despesas de cada unidade extrajudicial, observadas as regras contidas no CNFE e Provimento 45, art. 6º do CNJ, bem como deverá descrever as despesas denominadas pela Agente Delegada como "50% outros investimentos Total - 0600 OS 5907(03/12/2020"

**ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

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

Sim

**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

**Faz a opção pela formação do livro B digital, conforme o CN, art. 438 §1º?**

Sim

**Cédula de Crédito - Termo, Livro, Fls:**

**Termo:** 192944 **Livro:** B-751 **Data:** 28/01/2021 **Termo:** 192968 **Livro:** B-751 **Folha:** 139/144  
**Data:** 18/12/2020 **Termo:** 192967 **Livro:** B-751 **Folha:** 132/138 **Data:** 17/12/2020

**Ata - Termo, Livro, Fls:**

**Termo:** 192934 **Livro:** B-751 **Folha:** 030/031 **Data:** 07/08/2019 **Termo:** 192856 **Livro:** B-750  
**Folha:** 086/088 **Data:** 14/08/2019

**Arrendamento - Termo, Livro, Fls:**

**Termo:** 192942 **Livro:** B-751 **Folha:** 041/041 **Data:** 17/02/2021 **Termo:** 193002 **Data:**  
17/02/2021

**Amostragem - Termo, Livro, Fls:**

**Termo:** 192973 **Livro:** B-751 **Folha:** 157/158 **Data:** 28/12/2020 **Termo:** 192969 **Livro:** B-751  
**Folha:** 145 **Data:** 18/12/2020

**Consigna os emolumentos em reais e VRC e os valores correspondentes ao selo Funarpen, FUNREJUS, Distribuidor, FUNDEP e ISS, tratando esse último apenas nos casos cabíveis?**

Sim

**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:** 192998 **Livro:** B-751 **Folha:** 207 **Data:** 10/02/2021 **Termo:** 192977 **Livro:** B-751  
**Folha:** 205 **Data:** 09/02/2021

**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:** 193003 **Data:** 19/02/2021 **Termo:** 193005 **Data:** 19/03/2021

**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: 2932 Livro: A-23 Folha: 193/198 Data: 22/12/2020 Termo: 2931 Livro: A-23 Folha: 190/192 Data: 30/11/2020**

**Amostragem - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 2933 Livro: A-23 Folha: 199/201 Data: 22/12/2020**

**Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN?**

Sim

**Consigna os emolumentos em reais e VRC e os valores correspondentes ao selo Funarpen, FUNREJUS, Distribuidor, FUNDEP e ISS, tratando esse último apenas nos casos cabíveis?**

Sim

**Estatuto - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 2889 Livro: A-22 Folha: 264/269 Data: 12/11/2019 Termo: 2892 Livro: A-22 Folha: 274/283 Data: 11/12/2019**

**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?**

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.**

**Anexar, em sessenta (60) dias, 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**

##### **Observações**

Concede-se o prazo de trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização das irregularidades apontadas e das determinações feitas nesta ata, com juntada de certidão a respeito, item a item.

##### **Determinações Gerais**

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.

#### **APONTAMENTOS FINAIS**

##### **Determinações:**

**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.

Curitiba, 15 de junho de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

