



**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: 0007975-72.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE SERTANÓPOLIS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e SERTANÓPOLIS - REGISTRO CIVIL E TITULO E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS

### 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> Nos termos do Prov. 74/2018- CNJ, o local técnico (CPD) deverá estar isolado dos demais ambientes preferencialmente por estrutura física de alvenaria ou, na sua impossibilidade, por divisórias. Em ambos os casos, com possibilidade de controle de acesso (porta com chave) restrito aos funcionários da área técnica. Além disso, o local técnico deverá contar com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem. 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Nos termos do Ofício-circular 36/2017- CGJ, os livros de receitas e despesas deverão ser desmembrados. 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 do CNJ. Retificar e apresentar ao Juiz Corregedor local

**ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de Julho de 2021. Contudo, de acordo com informações fornecidas pelo Funarpen, o Serviço de Registro de Títulos e Documentos encontra-se com 831 selos pendentes de retorno. Assim, deverá a Serventia regularizar as informações de utilização dos selos e apresentar ao Juiz Corregedor local certidão de regularidade encaminhada pelo Funarpen - Regularizar.

**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, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Observar anotação abaixo.

**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, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Aguardando registro. Livro aberto em 23 de julho de 2021, aguardando registro, conforme mensageiro enviado em 30/07/2021. Observar, doravante, que o encerramento e abertura devem ser comunicados imediatamente.

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

Sim

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

**Termo:** 13016 **Livro:** B-156 **Folha:** 01/11 **Data:** 21/07/2021

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

**Termo:** 227 **Livro:** A18 **Folha:** 027/031 **Data:** 10/05/2021

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

**Termo:** 13.020 **Livro:** B-156 **Folha:** 015/045 **Data:** 26/07/2021

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

**Termo:** 13019 **Livro:** B-156 **Folha:** 020/026 **Data:** 26/07/2021

**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:**

Não consta o FUNDEP e ISS. Regularizar 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Embora conste que a DOI foi emitida, não constou o carimbo, o que deve ser rigorosamente observado, doravante.

**Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:**

**Termo:** 13.023 **Livro:** B-156 **Folha:** 061/64 **Data:** 28/07/2021

**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: 13.027 Livro: B-156 Folha: 77 Data: 03/08/2021**

**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: 38 Livro: A-17 Folha: 052 Data: 27/11/2020**

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

**Termo: 209 Livro: A-17 Folha: 101/104 Data: 04/02/2021**

**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, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Observar a necessidade de especificar o FUNDEP e ISS.

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

**Termo: 227 Livro: A-17 Folha: 201/216 Data: 06/04/2021**

**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)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não consta. É necessário observar o contido no art 408 do CNJ. Verificar e retificar, em todo o período correicionado.

**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.**

**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.**

### **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 até 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**

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, 18 de outubro de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

