



**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: 0009631-64.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correccionada: 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e LONDRINA - 1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

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

QUESTÃO / RESPOSTA
<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, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá identificar a Serventia também como 2º Serviço de Registro Civil de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (CN, art. 53). Regularizar
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Sim
<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>
<b>O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>



1. O 2º RTDPJ, encontra-se desativado. Contudo, enquanto não ocorrer a extinção ou a unificação das Serventias, 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; 2. O salário dos funcionários/colaboradores é lançado em uma única anotação conjunta. No entanto, deve ocorrer de forma individual, com identificação do beneficiário. Regularizar doravante; 3. No Livro de Receitas e Despesas deverá lançar os valores recolhidos ao FUNSEG como despesa. Regularizar; 4. Deverá encaminhar o balanço anual 2020 da unidade do serviço extrajudicial para visto da autoridade judiciária competente (Juiz Corregedor local). Regularizar.

#### ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS

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

Sim, com observação

**Determinação / Recomendação:**

Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de setembro de 2021. Contudo, de acordo com informações fornecidas pelo Funarpen o 1º Registro de Títulos e Documentos possui pendências quanto à utilização dos selos junto ao Fundo (612 selos). Assim, deverá a Serventia regularizar as informações de utilização dos selos e apresentar, ao Juiz Corregedor local, certidão de regularidade a ser obtida junto ao 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

#### 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



<b>O livro Registro Integral B está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>Faz a opção pela formação do livro B digital, conforme o CN, art. 438 §1º?</b> Sim
<b>Cédula de Crédito - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 293575 Data: 02/06/2021</b>
<b>Ata - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 293583 Data: 02/06/2021</b>
<b>Arrendamento - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 391146 Data: 23/09/2021</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b>
<b>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?</b> Sim
<b>Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 292322 Data: 08/01/2021 Termo: 391174 Data: 24/09/2021</b>
<b>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?</b> Sim, com observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observou-se no Termo 292322 que no comunicado DOI, constou equivocadamente a data e o número de registro. Proceder a retificação do comunicado.
<b>Notificação - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 292333 Data: 11/01/2021</b>
<b>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 R\$ 65,10; despesas condução perímetro urbano por diligência 80,00, VRC, R\$ 17,36; perímetro rural por diligência mais de 10 quilômetros 150,00, VRC R\$ 32,55).</b> Sim
<b>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)</b> Sim
<b>LIVRO AUXILIAR</b>



**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, com observação

**Determinação / Recomendação:**

- Não são encaminhadas as comunicações ao Distribuidor, através do sistema mensageiro, a cada período de 10 dias, mediante relação (art. 455 do CN), e ainda não arquiva as relações encaminhadas, mas somente a resposta do distribuidor. Regularizar doravante.

**Os recolhimentos ao FUNJUS, nos termos do Decreto Judiciário nº 744/2009, vem sendo efetivados?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Segundo informado pela Sra. Agente Delegada os recolhimentos são efetivados pelo Distribuidor. Assim deverá apresentar o comprovante de recolhimento ao FUNJUS, nos termos do Decreto Judiciário nº 744/2009, perante o Juiz Corregedor local.

**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: 383-15 Data: 14/03/2019**

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

**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: 6446-10 Data: 29/10/2020**

**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**



<b>O livro de Matrícula B está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE CÓPIAS DA DEVOLUÇÃO DE EXIGÊNCIAS</b>
<b>O arquivo de Cópia da Devolução de Exigências está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO AO DISTRIBUIDOR</b>
<b>Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>
<b>Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?</b> Sim
<b>PROVIMENTO 88 DO CNJ - COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO</b>
<b>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?</b> Sim
<b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
<b>As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?</b> Sim
<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>
<b>Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.</b>
<b>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</b>



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 esta Ata, 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 Juiz de Direito Corregedor local.

Curitiba, 20 de outubro de 2021.

**Des. ESPEDITO REIS DO AMARAL**

**Corregedor da Justiça**

