



**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: 0003873-36.2023.8.16.7000

## Fiscalização

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE ORTIGUEIRA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e  
ORTIGUEIRA - OF REG CIVIL TIT E DOC E PES JUR

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

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS</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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá afixar em edital os avisos de contato completo da OuvidoriaGeral da Justiça, da CorregedoriaGeral da Justiça e da Corregedoria do Foro Extrajudicial da Comarca.
<b>A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Nos termos do Prov. n. 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>A serventia cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), regulamentada pelo Provimento 134/2022CNJ?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> O agente delegado, em resposta à indagação de cumprimento da LGPD, limitou- se a informar



que: SIM.

A propósito, deverá encaminhar ao Dr. Juiz Corregedor local o plano de ação para a implementação dos novos processos, procedimentos, controles e demais medidas internas (Art. 7º, Prov. n. 134//2022CNJ).

Ao Dr. Juiz Corregedor cumprirá o acompanhamento do processo, determinando as medidas necessárias para a orientação e a regularidade do serviço.

**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/informacoesdasunidades> 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 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, realizouse o comunicado negativo à CGJ até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, nos moldes do art. 17 da normativa?**

Sim

#### **LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES**

**O livro está registrado na Corregedoria do Foro Extrajudicial? (CN, art. 30)**

Sim

#### **LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS**

**Os lançamentos do livro observam o contido no Provimento nº 45 do CNJ?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

1) A escrituração do livro de receitas e despesas está a exigir qualificação.

Observar a necessidade de adoção de forma contábil, com colunas de receitas e despesas na mesma página, preferencialmente em escrituração informatizada.

Além disso, no final de cada mês lançará o registrado o "quadro resumo", apontando receita, despesa e total líquido apurado no período.



2) Atentar, no mais, a necessidade de lançar os valores referentes às entradas e saídas referentes à condução, por diligência.

3) Por fim, deverá, doravante, elaborar e apresentar ao visto do Dr. Corregedor, até o décimo útil do mês de fevereiro, balanço anual com as receitas e despesas, mês a mês, do Serviço.

**PARTE ESPECÍFICA**

**LIVROS E ARQUIVOS**

**Os livros e arquivos estão registrados no Sistema do Distribuidor do SDP/Controle de Livros, nos termos do artigo 30 do CNFE?**

Sim

**Os livros da serventia são mantidos em formato eletrônico?**

Sim

**Os arquivos previstos no Código de Normas, são mantidos eletronicamente?**

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 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) Atente- se para a obrigatoriedade de que todos os livros e arquivos da serventia sejam exclusivamente digitais, com a comunicação desse fato ao Juiz Corregedor local.

2) Observar, outrossim, diante do apurado em relação ao Registro n. 6803, que cada página da



digitalização/registro deve conter uma folha do documento.

## 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: 6803 Livro: 54-B Data: 11/11/2022 Termo: 6848 Livro: 54-B Folha: 1 Data: 27/04/2023**

**Ata Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 6684 Livro: 50-B Data: 04/01/2022**

**Arrendamento Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 6805 Livro: 54-B Data: 23/11/2022 Termo: 6793 Livro: 53-B Data: 31/10/2022**

**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) Termo 6468. Verifica-se cobrança a princípio indevida de emolumentos sobre rubrica "Folhas Adicionais R\$ 10, 94", bem como referentes a "Isentos: R\$9, 62".

Nessa premissa, deverá o Dr. Juiz Corregedor averiguar a regularidade da cobrança no caso acima e, em sendo o caso, determinar as medidas necessárias à regularização do serviço, inclusive de natureza disciplinar.

Deverá, mais, constatado indícios de cobrança irregular ordinariamente, determinar o levantamento de todos os casos similares no período correicionado e a restituição do excesso cobrado aos usuários.

2) Termo 6793. Observou-se indiscriminadamente, a cobrança de R\$ 0, 74 referente a microfilme, entretanto, não se verificou a microfilmagens de documentos na serventia.

Por igual aqui deverá o Registrador prestar as informações cabíveis à consideração primeira do Dr. Juiz Corregedor local.

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

**Termo: 6692 Livro: 51-B Data: 21/01/2022 Termo: 6808 Livro: 54-B Data: 25/11/2022**

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

T. 6808. Observar que os instrumentos particulares aptos para registro são aqueles cujo valor do negócio seja inferior a 30 (trinta) vezes o maior salário mínimo vigente no País ou previstos em lei, a serem inscritos no livro B.

**Notificação Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 6834 Livro: 54-B Data: 29/03/2023 Termo: 6844 Livro: 54-B Data: 19/04/2023**

**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\$73,80; despesas condução perímetro urbano por diligência 80,00, VRC, R\$ 19,68; perímetro rural por diligência mais de 10 quilômetros 150,00, VRC R\$ 36,90).**

Não

**Determinação / Recomendação:**

1) Verificou-se a cobrança de emolumentos (T. 6834. L. 54- B - Folha Adicional: R\$10, 94, Buscas: R\$36, 90) a princípio em desacordo com a Tabela XIV, item III, letras "a" e "b", devendo observar que para o registro e entrega 300, 00, VRC R\$ 73, 80 e despesas condução perímetro urbano por diligência 80, 00, VRC, R\$ 19, 68; perímetro rural por diligência mais de 10 quilômetros 150, 00, VRC R\$ 36, 90.

Nessa premissa, deverá o Registrador prestar os esclarecimentos necessários ao Dr. Juiz Corregedor, que, averiguando a irregularidade da cobrança, determinará as medidas necessárias à regularização do serviço, inclusive, conforme o caso, de natureza disciplinar.

Deverá o Dr. Juiz Corregedor, mais, constatando que a cobrança irregular se dava ordinariamente, determinar o levantamento de todos os casos similares no período correicionado e a restituição do excesso cobrado aos usuários.

2) Deverá o Registrador, doravante, certificar a quantidade de diligencias realizadas para a entrega da notificação e lançar o valor auferido no livro de receitas e despesas.

3) T. 6838. A digitalização do documento impossibilita a extração de cópia reprográfica para certidão, por exemplo.

Justificar, diligenciando, no possível, a rerratificação do ato.

4) Observou-se indiscriminadamente a cobrança de R\$ 0, 74 referente a microfilme, entretanto, não se verificou a microfilmagens de documentos na serventia.

Encaminhar ao Dr. Juiz Corregedor local também neste ponto os esclarecimentos necessários.

**Averba nos respectivos registros as ocorrências que os alterem em relação às obrigações e às**



**peessoas 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**

**Constatouse 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: 596 Livro: 14-A Data: 25/04/2023 Termo: 598 Livro: 14-A Data: 25/04/2023**

**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

**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, observar que o item V da Tabela XIV se refere apenas à inscrição de pessoa jurídica de fins científicos, culturais, beneficentes ou religiosos, incluindo todos os atos de registro e arquivamento. Para as associações que não possuem essas finalidades, o valor é o referido na primeira faixa do item VI da Tabela XIV.

**Estatuto Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 597 Livro: 14-A Data: 25/04/2023**

**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
<b>LIVRO DE MATRÍCULA B Registro de Jornais e Congêneres</b>
<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>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Observar que nesta pasta deverão ser arquivados todas as notas de diligências emitidas para a adequação do documento/título levado a registro, a fim de viabilizar a sua qualificação positiva (registro/averbação).
<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>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>Concedemse trinta (30) dias para a efetiva revisão e regularização do que apontado neste relatório, com juntada de certidão de regularidade item a item.</b>



**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**

Rememore-se, à orientação final, que, salvo as exceções normativas expressas, todos os ARQUIVOS do serviço, obrigatórios ou não, devem, doravante, ser mantidos em formato digital, com encerramento FORMAL das pastas físicas em uso.

Note-se, porém, que a existência dos arquivos em formato digital, obrigatória, não impede mantenha o agente delegado, concomitantemente, arquivo físico AUXILIAR, sempre que assim repute útil à gestão documental e à organização interna do serviço (LNR, art. 41).

CNFE:

"Art. 24. Os arquivos previstos neste Código de Normas e mantidos pelos notários e registradores deverão ser mantidos digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando o ato normativo exigir a manutenção ou o arquivamento da via original. (Redação dada pelo Provimento n. 318, de 8 de março de 2023).

**CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

x

**Determinações Gerais**

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

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Determinações:**



Declara encerrada a Correição pelo Exmo. Sr. Des. Corregedor da Justiça, e nada mais havendo a consignar, foi lavrada esta ata, sendo encaminhada ao Doutor(a) Juiz(a) de Direito Corregedor(a) da Comarca.

Curitiba, 13 de julho de 2023.

**DESEMBARGADOR ROBERTO ANTONIO MASSARO CORREGEDOR DA JUSTIÇA**  
**Corregedor da Justiça**

