



**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: 0002837-61.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PRIMEIRO DE MAIO,  
JUÍZO ÚNICO DE PRIMEIRO DE MAIO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO,  
PRIM. DE MAIO - REG CIV P. NATURAIS e  
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL  
DE PRIMEIRO DE MAIO

### REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE 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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - Consta aviso afixado na Serventia do prazo de 10 dias para a expedição de segunda via de certidão do Registro de Títulos e Documentos e de segunda via de certidão breve relato do Registro Civil em 24 horas. Deverá regularizar o aviso, visto que o art. 39 do Código Normas determina que todas as certidões sejam fornecidas em 24 horas. Regularizar. - Nos recibos fornecidos aos usuários deverá constar no lugar de "custas" a nomenclatura correta "emolumentos", com a descrição do ato praticado, como por exemplo: Registro de Contrato de Arrendamento Rural ou Segunda via de certidão de nascimento. - Não realiza a entrega dos recibos dos atos praticados no Registro Civil de Pessoas Naturais, deverá doravante elaborar o recibo e entregar à parte para conferência dos valores, com o arquivamento física ou eletrônica da segunda via. - Orienta-se que a segunda via dos recibos de emolumentos poderá ser arquivada apenas de maneira informatizada no computador da Serventia, com back-up diário.
<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> - Segundo informado pela Agente Interina a Serventia realizou a digitalização do acervo do ano de 1976 em diante, sendo armazenado nos computadores, em pendrive e HD externo, o qual fica



guardado fora do Cartório. Desse modo, deverá apresentar cronograma de trabalho de digitalização do acervo para homologação e fiscalização da corregedoria local, o qual abrangerá todos os livros do RCPN. Considerar- se- á também o prazo de 6 (seis) meses para conclusão do trabalho. - A Serventia utiliza o sistema Ansata, com backup diário em nuvem nos sistemas da Ansata e do Funarpen. - Orienta- se acerca da digitalização dos arquivos e documentos não obrigatórios, com a comunicação ao Juiz Corregedor Local acerca da adoção do arquivo eletrônico.

#### **LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES**

**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 DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA**

**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:**

- No livro de receitas e despesas deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. Regularizar. - Além disso, deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar. - A aquisição de Selos Funarpen não deve ser lançada no Livro de Receitas e Despesas por se tratar de repasse e não de despesa do Agente Interino. Regularizar. - Não apresentou o balanço anual do faturamento da Serventia indicando mês a mês a apuração do saldo positivo ou negativo do ano. Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local até o décimo dia de fevereiro, para conferência da autoridade judicial e glosas necessárias. Regularizar. - Deverá a Agente Interina justificar o lançamento das despesas de telefone, luz e água nos mesmos valores para as serventias de Registro Civil e para Registro de Títulos e Documentos, visto que os dois cartórios dividem o mesmo espaço. Ademais, deverá a Interina dividir as despesas a serem lançadas no Livro de Receitas e Despesas de acordo com a proporção de trabalho entre as Serventias, para que conste os gastos com cada uma delas. Observar doravante.

#### **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 abril de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 79. - De acordo com informações fornecidas pelo Funarpen a Serventia encontra- se com o retorno da utilização do selos em atraso, sendo o último retorno em 20/09/2019. Assim, deverá regularizar as informações de utilização dos selos e apresentar certidão de regularidade encaminhada pelo Funarpen ao Juiz Corregedor Local.

#### **PARTE ESPECÍFICA**



## LIVROS E ARQUIVOS

**Os livros e arquivos obrigatórios (CN,art. 87) estão registrados na Corregedoria do Foro Extrajudicial, nos termos do art. 30 do Código de Normas?**

Sim

## PROTOCOLO GERAL

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

Sim

## LIVRO DE NASCIMENTO

**O livro de Nascimento está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

### Determinação / Recomendação:

- Nos registros de nascimentos os dados dos pais deverão ser os mais completos possíveis, conforme artigo. 168, inc. V, do CN. Regularizar doravante. - Constatou-se na análise do assento de nascimento sob nº 8. 929 que o número da Declaração de Nascido Vivo indicado no registro (30- 81748122- 4) não corresponde ao número da D. N. V. apresentada pelos pais do registrando, qual seja, 30- 81748133- 0. Justificar, retificar o assento e observar doravante.

## REGISTROS DE NASCIMENTOS

### Amostragem de Nascimento - Termo, Livro, Fls:

**Termo: 8.946 Livro: A-52 Folha: 164 Data: 27/04/2020 Termo: 8.943 Livro: A-52 Folha: 161 Data: 16/04/2020 Termo: 8.933 Livro: A-52 Folha: 151 Data: 16/03/2020 Termo: 8.932 Livro: A-52 Folha: 150 Data: 06/03/2020 Termo: 8.929 Livro: A-52 Folha: 147 Data: 26/02/2020 Termo: 8.925 Livro: A-52 Folha: 143 Data: 04/02/2020**

### Amostragem de Nascimento de Gêmeos - Termo, Livro, Fls:

**Termo: 8.939 Livro: A-52 Folha: 157 Data: 09/04/2020 Termo: 8.938 Livro: A-52 Folha: 156 Data: 09/04/2020**

**Consigna no corpo do ato a isenção de emolumentos, em conformidade com o artigo 103 do CN?**

Sim

**Todos os assentos de nascimento contém a idade da mãe, em anos completos, na ocasião do parto (art. 168, V do CN)?**

Não

### Determinação / Recomendação:

Nos assentos de nascimentos nº 8. 932 e 8. 933 não consta a idade da mãe na ocasião do parto. Retificar e regularizar doravante.

**O fato do registrando ser gêmeo consta expressamente na lavratura dos assentos, inclusive**



**com a ordem de nascimento (arts. 168, III, 231 e 232 do CN)?**

Sim

**Inserir o número do CPF da criança no momento da lavratura do nascimento (art. 168, IV do CN)?**

Sim

**A serventia efetua o registro dos nascimentos ocorridos nos limites territoriais do serviço ou, se dentro desses limites residem os genitores, observando o princípio da territorialidade (art. 164 do CN)?**

Sim

**ARQUIVO DE DNV**

**O arquivo de Declaração de Nascido Vivo está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**ARQUIVO DE TERMOS DE ALEGAÇÃO DE PATERNIDADE**

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

**Termo: 204 Livro: 001 Folha: 204 Data: 27/04/2020**

**O arquivo de Termos de Alegação de Paternidade está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**Os termos de alegação de paternidade negativos e positivos são encaminhados ao Distribuidor, nos termos do art. 227, § 1º do CN, através do sistema mensageiro?**

Sim

**ARQUIVO DE TERMOS DE RECONHECIMENTO ESPONTÂNEO DE PATERNIDADE**

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

**Termo: 020 Livro: 001 Folha: 020 Data: 21/02/2020 Termo: 018 Livro: 001 Folha: 018 Data: 31/05/2019**

**O arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Filho está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**Observa igualmente o disposto no Provimento 83/2019 quanto ao reconhecimento socioafetivo, o qual autoriza o reconhecimento de pessoas acima de 12 anos e dos maiores de 18 anos com seu consentimento?**

Prejudicado

**ARQUIVO DE TERMOS DE RECONHECIMENTO ESPONTÂNEO DE PATERNIDADE PROVENIENTES DE OUTRAS SERVENTIAS**



<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 5.631 Livro: A-41 Folha: 233 Data: 22/04/2020</b>
<b>O arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade Provenientes de Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS DE REGISTRO FORA DO PRAZO LEGAL</b>
<b>O arquivo de Requerimentos de Registro Fora do Prazo Legal está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE DECLARAÇÕES</b>
<b>O arquivo de Declarações está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>ARQUIVO DE ALTERAÇÃO DE PRENOME E GÊNERO</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 4.624 Livro: A-40 Folha: 028 Data: 30/08/2018</b>
<b>O arquivo de Alteração de Prenome e Gênero está em consonância com o disposto no Provimento 73/2018?</b> Sim
<b>REGISTROS DE CASAMENTOS</b>
<b>Habilitação - Termo, Livro, fls:</b> <b>Termo: 2.933 Livro: B-27 Folha: 298 Data: 07/03/2020 Termo: 2.931 Livro: B-27 Folha: 296 Data: 15/02/2020 Termo: 2.933 Livro: B-27 Folha: 288 Data: 07/03/2020</b>
<b>O livro de Registros de Casamentos está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>Consta nos autos de habilitação o período de afixação do edital de proclamas?</b> Sim
<b>As custas referentes aos atos estão lançadas em reais e VRC, com valores adequados ao da Tabela XII (na Serventia: 1.500 VRC, R\$289,50; ou fora da Serventia: 2.000 VRC, R\$386,00, excluída a despesa com a condução, a cargo do interessado)?</b> Sim
<b>Arquivam-se os comprovantes de residência de pelo menos um dos nubentes, conforme art.</b>



**238, III do CN, a fim de comprovar a observância do princípio da territorialidade (art. 238, III, do CN)?**

Sim

**Certifica na habilitação o envio do comunicado ou averbação do casamento?**

Sim

**As testemunhas do ato estão devidamente identificadas, conforme art. 269, IV do CN?**

Sim

**Habilitação envolvendo divorciado - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 2.924 Livro: B-27 Folha: 289 Data: 09/12/2019**

**Observa que a falta de partilha de bens da comunhão anterior para o divorciado, impõe como obrigatório o regime da separação de bens para as segundas núpcias (artigos 1.641, inciso I e 1.523, inciso I do Código Civil)?**

Sim

**Habilitação envolvendo viúvo - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 2.883 Livro: B-27 Folha: 248 Data: 05/12/2018**

**Observa, ainda, que não se exigirá inventário negativo para habilitação requerida por viúvo, o qual será substituído por declaração de inexistência de bens, mediante manifestação escrita, neste caso não será obrigatória a adoção do regime de separação de bens, nos termos do art. 251 do CN?**

Sim

**Habilitação de Conversão de União Estável - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: Prejudicad**

**Relativamente às conversões de união estável em casamento, os conviventes são domiciliados no âmbito territorial da Serventia, conforme art. 280 do CN?**

Prejudicado

**O requerimento apresentado pelos conviventes possui: declaração de que mantêm união estável, que possuem ciência dos efeitos da declaração e que não estão impedidos ao casamento (art. 282 do CN)?**

Prejudicado

**O requerimento foi autuado como habilitação para casamento e seguiu o tramite estabelecido para aquela (art. 283 do CN)?**

Prejudicado

**O edital informa expressamente que se trata de conversão de união estável em casamento, conforme o art. 284 do CN?**

Prejudicado

**A lavratura do assento da conversão de união estável foi realizada no livro B, prescindindo-se de qualquer solenidade, sendo inutilizados os campos para assinatura da autoridade celebrante, nubentes e das testemunhas? Consta ainda expressamente que se trata de conversão de união estável em casamento (art. 287 do CN)?**

Prejudicado



## LIVRO DE REGISTRO DE PROCLAMAS

**O livro de Registro de Proclamas está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**O edital de proclamas é afixado no átrio do Ofício?**

Sim

**Cumpre os requisitos exigidos para o edital e nele certifica o envio de cópia para afixação no domicílio do contraente, nos termos dos arts. 257 e 258 do CN?**

Sim

**Certifica o decurso do prazo sem apresentação de impedimento ou impugnação?**

Sim

## ARQUIVO DE COMUNICADOS DE CASAMENTO PARA OUTRAS SERVENTIAS

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

**Termo: 2.925 Livro: B-27 Folha: 290 Data: 11/12/2019**

**O arquivo de Comunicados de Casamento está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**Em análise por amostragem verificou-se o cumprimento do prazo de 05 dias para o envio da comunicação do casamento à outras Serventias?**

Não

### **Determinação / Recomendação:**

Constatou-se que os casamentos celebrados em dezembro/19 e janeiro/20 somente foram comunicados em 17 de fevereiro de 2020 pela Agente Interina aos cartórios de registro de nascimento ou primeiras núpcias. Ademais, os casamentos ocorridos em 22 de fevereiro de 2020 somente foram comunicados em 14 de março de 2020, descumprindo o previsto no art. 106 do LRP. Regularizar os comunicados para que não ultrapasse o prazo de 05 dias.

**Encaminha os comunicados para o Estado do Paraná através do sistema mensageiro, malote digital ou CRC, conforme art. 261 do CN?**

Sim

**Anexa o comprovante de remessa postal nos comunicados encaminhados para outra unidade da federação, nos termos do art. 261, parte final, do CN?**

Prejudicado

## LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS

**Habilitação de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: Prejudicad**



**O livro de Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**O termo assinado na Igreja é arquivado nos autos de habilitação?**

Prejudicado

#### REGISTROS DE ÓBITO

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

**Termo: 2.546 Livro: C-13 Folha: 088 Data: 24/04/2020 Termo: 2.544 Livro: C-13 Folha: 086 Data: 16/04/2020 Termo: 2.534 Livro: C-13 Folha: 076 Data: 02/04/2020 Termo: 2.529 Livro: C-13 Folha: 071 Data: 03/03/2020 Termo: 2.525 Livro: C-13 Folha: 067 Data: 17/02/2020**

**Observa os requisitos do art. 295 do CN para lavrar o assento de óbito?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou-se no assento de óbito sob nº 2.534 não há a indicação do número da Declaração de óbito fornecida pelo Ministério da Saúde. Justificar, retificar o registro e regularizar doravante.

**O prazo para lavratura do assento (24 horas), previsto no artigo 77 da Lei 6.015/73, é obedecido?**

Sim

**A serventia observa que o registro de óbito e de natimorto está sujeito ao local das respectivas ocorrências ou o lugar de residência do de cujus (Ofício Circular nº 28/2018 - CGJ e art. 77 da Lei 6.015/1073, alterada pela Lei 13.484/2017)?**

Sim

#### LIVRO DE REGISTRO DE NATIMORTO (CN, art. 87, VII)

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

**Termo: 002 Livro: CA-02 Folha: 002 Data: 16/05/2018 Termo: 001 Livro: CA-02 Folha: 001 Data: 08/11/2017**

**O livro de Registro de Natimorto está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não há indicação do número da Declaração de óbito no assento de natimorto. Retificar e regularizar.

#### ARQUIVO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITO

**O arquivo de Declarações de Óbito está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim



**ARQUIVO DE COMUNICAÇÕES DE ÓBITO PARA OUTRAS SERVENTIAS (CN, art. 88, III)**

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

**Termo: 2.493 Livro: C-13 Folha: 035 Data: 19/08/2019**

**O arquivo de Comunicações de Óbito para Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não consta o número de páginas e a rubrica da Interina no Arquivo de Comunicados de Óbitos. Regularizar.

**Em análise por amostragem verificou-se o cumprimento do prazo de 05 dias para o envio da comunicação de óbito à outras Serventias?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou-se que os óbitos ocorridos em agosto de 2019 somente foram enviados ao local do registro de nascimento ou casamento do falecido em fevereiro de 2020. Ademais, os óbitos ocorridos em abril de 2020 somente foram encaminhados em maio de 2020. Deverá a Interina justificar e observar o prazo de 05 dias para o envio dos comunicados de óbitos.

**Encaminha os comunicados para o Estado do Paraná através do sistema mensageiro? Anexa o comprovante de remessa postal nos comunicados encaminhados para outra unidade da federação?**

Sim

**ARQUIVOS DE COMUNICADOS**

**IBGE**

**O arquivo de Comunicados ao IBGE está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**INSS e RECEITA FEDERAL DO BRASIL (SIRC):**

**O arquivo de Comunicados ao SIRC está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

**O arquivo de Comunicados à Junta do Serviço Militar está em consonância com o disposto no Código de Normas?**



Sim
<b>JUSTIÇA ELEITORAL</b>
<b>O arquivo de Comunicados à Justiça Eleitoral está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ</b>
<b>O arquivo de Comunicados ao Instituto de Identificação do Paraná está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá anexar aos comunicados enviados ao Instituto de Identificação do Paraná os comprovantes dos Correios. Regularizar.
<b>POLÍCIA FEDERAL:</b>
<b>O arquivo de Comunicados à Polícia Federal está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá anexar aos comunicados enviados à Polícia Federal os comprovantes dos Correios. Regularizar.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:</b>
<b>O arquivo de Comunicados à Secretaria Municipal de Saúde está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO QUE TENHA EMITIDO A CÉDULA DE IDENTIDADE</b>
<b>O arquivo de Comunicados à Secretaria da Segurança Pública da Unidade da Federação que Tenha Emitido a Cédula de Identidade está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá apresentar o termo de abertura e registro ao Juiz Corregedor Local do Arquivo de Comunicados à Secretaria de Segurança Pública de Outros Estados.
<b>COMUNICAÇÕES PROVENIENTES DE OUTRAS SERVENTIAS</b>



<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 8.659 Livro: A-13 Folha: 146 Data: 09/04/2020 Termo: 4.706 Livro: B-18 Folha: 101 Data: 27/04/2020</b>
<b>O arquivo de Comunicados Provenientes de Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>A serventia certifica a prática do ato no comunicado?</b> Sim
<b>Nos atos analisados por amostragem, constatou-se regularidade nas averbações?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se atraso nas averbações dos comunicados recebidos de outras Serventias como, por exemplo, o comunicado recebido em 21 de fevereiro de 2020 da serventia de Bela Vista do Paraíso, o qual a respectiva averbação foi realizada apenas em 15/04/2020. Deverá regularizar as averbações para que sejam feitas em até 05 dias da data do recebimento da comunicação.
<b>ARQUIVO DE MANDADOS JUDICIAIS</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 2.721 Livro: B-27 Folha: 086 Data: 28/04/2020 Termo: 216 Livro: E-05 Folha: 016 Data: 30/01/2020</b>
<b>O arquivo de Mandados Judiciais está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>Certifica a data de recebimento e de cumprimento?</b> Sim
<b>Envia o cumprimento da ordem judicial pelo Sistema Mensageiro?</b> Sim
<b>LIVRO E</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 217 Livro: E-05 Folha: 217 Data: 30/04/2020</b>
<b>O livro E está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>As custas referentes aos atos estão lançadas em reais e VRC, com valores adequados ao da Tabela XII (emancipação, ausência, interdição, inclusive averbação: 150,00 VRC, R\$ 28,95; inscrição de opção e aquisição de nacionalidade, adoção e legitimação 170,00 VRC, R\$ 32,81)?</b> Sim



**ARQUIVO DE COMUNICADOS - LIVRO E**

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

**Termo: 217 Livro: E-05 Folha: 017 Data: 30/04/2020**

**O arquivo de Comunicados do Livro E está em consonância com o disposto no 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

No Livro Protocolo A deverá constar os nomes de todas as partes integrantes do ato, bem como na Notificação Extrajudicial deverá indicar o nome do notificante, notificado e apresentante.

Regularizar doravante.

**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

**TÍTULOS E DOCUMENTOS**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Orienta- se acerca da possibilidade da formação do Livro Integral B exclusivamente digitalizado, com a dispensa do Livro Auxiliar. Observar- se que tal opção deverá ser informada ao Juiz Corregedor Local, com o encerramento dos livros físicos.

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

**3 Termo: 7.104 Livro: B-43 Folha: 125 Data: 23/04/2020 Termo: 7.105 Livro: B-43 Folha: 145 Data: 27/04/2020 Termo: 7.107 Livro: B-43 Folha: 158 Data: 04/05/2020**



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

**3 Termo: 6.908 Livro: B-40 Folha: 239 Data: 21/03/2019 Termo: 6.980 Livro: B-41 Folha: 210 Data: 25/06/2019 Termo: 7.085 Livro: B-43 Folha: 002 Data: 03/02/2020**

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

**3 Termo: 6.861 Livro: B-39 Folha: 277 Data: 19/12/2018 Termo: 6.878 Livro: B-40 Folha: 075 Data: 30/01/2019 Termo: 7.050 Livro: B-42 Folha: 133 Data: 23/10/2019**

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

**1 Termo: 6.986 Livro: B-41 Folha: 249 Data: 03/07/2019**

**Consigna os emolumentos em reais e VRC (Tabela XIV) e os valores correspondentes ao selo (R\$1,17), FUNREJUS (R\$8,40) e Distribuidor?**

Sim

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

**2 Termo: 7.062 Livro: B-42 Folha: 188 Data: 10/12/2019 Termo: 7.103 Livro: B-43 Folha: 119 Data: 23/04/2020**

**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

**Notificação - Termo, Livro, Fls:**

**3 Termo: 7.053 Livro: B-42 Folha: 153 Data: 06/11/2019 Termo: 7.067 Livro: B-42 Folha: 199 Data: 19/12/2019 Termo: 7.076 Livro: B-42 Folha: 255 Data: 10/01/2020**

**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

**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
<b>PESSOAS JURÍDICAS</b>
<b>Ata - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 110 Livro: A-06 Folha: 006 Data: 05/06/2018</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b>
<b>Consta no ato registrado a referência ao número e data do protocolo, nos termos do art. 387 do CN?</b> Sim
<b>Consta no ato os valores das custas em reais e VRC, do selo do FUNARPEN e do devido ao FUNREJUS?</b> Sim
<b>Estatuto - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 113 Livro: A-06 Folha: 236 Data: 03/10/2019 Termo: 112 Livro: A-06 Folha: 208 Data: 21/08/2019 Termo: 111 Livro: A-06 Folha: 180 Data: 29/05/2019</b>
<b>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?</b> Sim
<b>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)?</b> 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> Sim
<b>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO AO DISTRIBUIDOR</b>
<b>Utiliza em comum com o Registro de Títulos e Documentos?</b> 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

correição anterior foram sanadas, com exceção da apresentação do balanço anual ao Juiz Corregedor local e os atrasos nos envios das comunicações de casamentos e óbitos às serventias de origem. Justificar e regularizar.

**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**

**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 FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**APONTAMENTOS FINAIS**

**Observações:**

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações no Registro Civil de Pessoas Naturais: - Consta aviso afixado na Serventia do prazo de 10 dias para a expedição de segunda via de certidão do Registro de Títulos e Documentos e de segunda via de certidão breve relato do Registro Civil em 24 horas. Deverá regularizar o aviso, visto que o art. 39 do Código Normas determina que todas as certidões sejam fornecidas em 24 horas. Regularizar.- Nos recibos fornecidos aos usuários deverá constar no lugar de "custas" a nomenclatura correta "emolumentos", com a descrição do ato praticado, como por exemplo: Registro de Contrato de Arrendamento Rural ou Segunda via de certidão de nascimento.- Não realiza a entrega dos recibos dos atos praticados no Registro Civil de Pessoas Naturais, deverá doravante elaborar o recibo e entregar à parte para conferência dos valores, com o arquivamento física ou eletrônica da segunda via.- Orienta-se que a segunda via dos recibos de emolumentos poderá ser arquivada apenas de maneira informatizada no computador da Serventia, com back-up diário.- Segundo informado pela Agente Interina a Serventia realizou a digitalização do acervo do ano de 1976 em diante, sendo armazenado nos computadores, em pendrive e HD externo, o qual fica guardado fora do Cartório.- Desse modo, deverá apresentar cronograma de trabalho de digitalização do acervo para homologação e fiscalização da corregedoria local, o qual abrangerá todos os livros do RCPN. Considerar-se-á também o prazo de 6 (seis) meses para conclusão do trabalho.- A Serventia utiliza o sistema Ansata, com backup diário em nuvem nos sistemas da Ansata e do Funarpen. - Orienta-se acerca da digitalização dos arquivos e documentos não obrigatórios, com a comunicação ao Juiz Corregedor Local acerca da adoção do arquivo eletrônico.- No livro de receitas e despesas deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. Regularizar.- Além disso, deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar. - A aquisição de Selos Funarpen não deve ser lançada no Livro de Receitas e Despesas por se tratar de repasse e não de despesa do Agente Interino. Regularizar.- Não apresentou o balanço anual do faturamento da Serventia indicando mês a mês a apuração do saldo positivo ou negativo do ano. Deverá apresentar ao Juiz Corregedor Local até o décimo dia de fevereiro, para conferência da autoridade judicial e glosas necessárias. Regularizar.- Deverá a Agente Interina justificar o lançamento das despesas de telefone, luz e água nos mesmos valores para as serventias de Registro Civil e para Registro de Títulos e Documentos, visto que os dois cartórios dividem o mesmo espaço. Ademais, deverá a Interina dividir as despesas a serem lançadas no



Livro de Receitas e Despesas de acordo com a proporção de trabalho entre as Serventias, para que conste os gastos com cada uma delas. Observar doravante.- Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de abril de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 79.- De acordo com informações fornecidas pelo Funarpen a Serventia encontra-se com o retorno da utilização do selos em atraso, sendo o último retorno em 20/09/2019. Assim, deverá regularizar as informações de utilização dos selos e apresentar certidão de regularidade encaminhada pelo Funarpen ao Juiz Corregedor Local.- Nos registros de nascimentos os dados dos pais deverão ser os mais completos possíveis, conforme artigo. 168, inc. V, do CN. Regularizar doravante.- Constatou-se na análise do assento de nascimento sob nº 8.929 que o número da Declaração de Nascido Vivo indicado no registro (30-81748122-4) não corresponde ao número da D.N.V. apresentada pelos pais do registrando, qual seja, 30-81748133-0. Justificar, retificar o assento e observar doravante.- Nos assentos de nascimentos nº 8.932 e 8.933 não consta a idade da mãe na ocasião do parto. Retificar e regularizar doravante.- Constatou-se que os casamentos celebrados em dezembro/19 e janeiro/20 somente foram comunicados em 17 de fevereiro de 2020 pela Agente Interina aos cartórios de registro de nascimento ou primeiras núpcias. Ademais, os casamentos ocorridos em 22 de fevereiro de 2020 somente foram comunicados em 14 de março de 2020, descumprindo o previsto no art. 106 do LRP. Justificar e regularizar os comunicados para que não ultrapasse o prazo de 05 dias.- Constatou-se no assento de óbito sob nº 2.534 não há a indicação do número da Declaração de óbito fornecida pelo Ministério da Saúde. Justificar, retificar o registro e regularizar doravante.- Não há indicação do número da Declaração de óbito no assento de natimorto. Retificar e regularizar.- Não consta o número de páginas e a rubrica da Interina no Arquivo de Comunicados de Óbitos. Regularizar.- Constatou-se que os óbitos ocorridos em agosto de 2019 somente foram enviados ao local do registro de nascimento ou casamento do falecido em fevereiro de 2020. Ademais, os óbitos ocorridos em abril de 2020 somente foram encaminhados em maio de 2020. Deverá a Interina justificar e observar o prazo de 05 dias para o envio dos comunicados de óbitos.- Deverá anexar aos comunicados enviados ao Instituto de Identificação do Paraná e à Polícia Federal os comprovantes dos Correios. Regularizar.- Deverá apresentar o termo de abertura e registro ao Juiz Corregedor Local do Arquivo de Comunicados à Secretaria de Segurança Pública de Outros Estados.- Constatou-se atraso nas averbações dos comunicados recebidos de outras Serventias como, por exemplo, o comunicado recebido em 21 de fevereiro de 2020 da serventia de Bela Vista do Paraíso, o qual a respectiva averbação foi realizada apenas em 15/04/2020. Deverá regularizar as averbações para que sejam feitas em até 05 dias da data do recebimento da comunicação.E, no que se refere ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas:- No Livro Protocolo A deverá constar os nomes de todas as partes integrantes do ato, bem como na Notificação Extrajudicial deverá indicar o nome do notificante, notificado e apresentante. Regularizar doravante.- Orienta-se acerca da possibilidade da formação do Livro Integral B exclusivamente digitalizado, com a dispensa do Livro Auxiliar. Observar-se que tal opção deverá ser informada ao Juiz Corregedor Local, com o encerramento dos livros físicos.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 01 (um) funcionário, incluindo o escrevente substituto.Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da apresentação do balanço anual ao Juiz Corregedor local e os atrasos nos envios das comunicações de casamentos e óbitos às serventias de origem. Justificar e regularizar.

#### **Determinações:**

Determinações I. AGENTE DELEGADO:1. Cumprir todas as determinações e observar as orientações referentes à escrituração dos atos, promovendo a regularização das falhas constatadas.2. 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.II. JUÍZO CORREGEDOR:1. O Magistrado deverá proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta Ata Correicional no sistema Projudi. 2. Em sessenta (60) dias deverá anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou as providências adotadas. Ademais, deverá o Magistrado deliberar sobre as razões apresentadas pela Agente Interina acerca dos atrasos reiterados nas comunicações de casamentos e óbitos enviados às outras serventias para registro nos assentos de nascimentos ou casamentos, podendo instaurar as medidas administrativas, se necessário.A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.IV - 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. Des. José Aniceto, Corregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 23 de junho de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

