



**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: 0007934-42.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: CARTÓRIO DE REG. DE TÍTULOS E DOC E DE PESS. JUR. E PROTESTO DE TÍTULOS - 1º OFICIO DE UMUARAMA, UMUARAMA - 1. TAB PRO TIT E TIT DOC CV P JUR, VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE UMUARAMA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE UMUARAMA

### 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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - O recibo de emolumentos não indica o valor das custas, como: FADEP, ISS, Distribuidor, Funrejus e selos Funarpen. Além disso, o valor do VRC dos emolumentos está diverso da Tabela de Custas. - Verificou-se que no recibo de emolumentos nº 71. 661 de registro de carta de anuência o valor do VRC é de 777, 3810 e o valor em reais é de R\$ 81, 10. No recibo 71. 674, o valor para o registro de duas cédulas de crédito foi de 2. 835, 7143 e o montante em reais é de R\$ 250, 50, em desconformidade com a Tabela de Custas. Justificar e regularizar. - Deverá justificar os valores lançados nos recibos e regularizar em conformidade com a Tabela de Custas e indicando as custas discriminadamente. - A segunda via do recibo de emolumentos poderá ser arquivada apenas eletronicamente, em pasta própria do servidor, para que seja realizado back- up.
<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 back- up diário do acervo em HD externo e nuvem. A digitalização do acervo está completa.
<b>LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES</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)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- No Livro de Visitas e Correições falta uma coluna referente a assinatura do Agente Delegado. Regularizar seguindo o modelo do Provimento 45/2015 do CNJ.

**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:**

- Deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar. - Conforme se verifica no Sistema Hércules constam guias do FADEP e do FUNSEG de junho de 2020 em aberto. Justificar e 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 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 155. - Constatou-se a ausência do arquivamento do comprovante de envio do comunicado de selo referente ao mês de janeiro de 2020, o que foi regularizado durante a correição. - De acordo com as informações prestadas pelo Funarpen, a Serventia possui pendências quanto à utilização dos selos junto ao Fundo. Não foram informadas as utilizações de 308 selos do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas. Justificar o atraso e apresentar ao Juiz Corregedor local certidão de regularidade enviada pelo Funarpen.

**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**



<b>O livro Protocolo A está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?</b> Sim
<b>O livro contém encerramento diário com indicação do número de atos protocolados?</b> Sim
<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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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.
<b>Cédula de Crédito - Termo, Livro, Fls:</b> Termo: 71.632 Livro: B-283 Folha: 099 Data: 29/09/2020 Termo: 71.620 Livro: B-283 Folha: 025 Data: 25/09/2020 Termo: 71.618 Livro: B-283 Folha: 015 Data: 24/09/2020
<b>Ata - Termo, Livro, Fls:</b> Termo: 71.609 Livro: B-282 Folha: 238 Data: 22/09/2020 Termo: 71.643 Livro: B-283 Folha: 128 Data: 01/10/2020
<b>Arrendamento - Termo, Livro, Fls:</b> Termo: 71.473 Livro: B-281 Folha: 047 Data: 17/08/2020 Termo: 71.606 Livro: B-282 Folha: 232 Data: 22/09/2020 Termo: 71.636 Livro: B-283 Folha: 118 Data: 30/09/2020
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> Termo: 71.513 Livro: B-281 Folha: 177 Data: 26/08/2020 Termo: 71.634 Livro: B-283 Folha: 115 Data: 29/09/2020
<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>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
<b>Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:</b> Termo: 71.605 Livro: B-282 Folha: 230 Data: 22/09/2020 Termo: 71.673 Livro: B-283 Folha: 276 Data: 09/10/2020
<b>Nos registros das notificações extrajudiciais faz expressa e discriminada menção aos</b>



**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: 71.456 Livro: B-281 Folha: 011 Data: 13/08/2020 Termo: 71.485 Livro: B-282 Folha: 099 Data: 19/08/2020 Termo: 71.570 Livro: B-282 Folha: 049 Data: 14/09/2020**

**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: 71.649 Livro: A-09 Data: 01/10/2020

Amostragem - Termo, Livro, Fls:

Termo: 71.657 Livro: A-09 Data: 02/10/2020

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: 71.033 Livro: A-09 Data: 14/04/2020 Termo: 71.241 Livro: A-09 Data: 22/06/2020

Termo: 71.657 Livro: A-09 Data: 02/10/2020

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**

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da emissão do recibo de emolumentos e custas. 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: - Orienta-se acerca da possibilidade de serem mantidos os arquivos não obrigatórios de forma exclusivamente digital e, se possível, indexados ao Sistema Ansata, informando o Juiz Corregedor local acerca desta opção para o encerramento dos arquivos físicos.- O recibo de emolumentos não indica o valor das custas, como: FADEP, ISS, Distribuidor, Funrejus e selos Funarpen. Além disso, o valor do VRC dos emolumentos está diverso da Tabela de Custas.- Verificou-se que no recibo de emolumentos nº 71.661 de registro de carta de anuência o valor do VRC é de 777,3810 e o valor em reais é de R\$ 81,10. No recibo 71.674, o valor para o registro de duas cédulas de crédito foi de 2.835,7143 VRC e o montante em reais é de R\$ 250,50, em desconformidade com a Tabela de Custas.- Deverá justificar os valores lançados nos recibos e regularizar em conformidade com a Tabela de Custas e indicando as custas discriminadamente.- A segunda via do recibo de emolumentos poderá ser arquivada apenas eletronicamente, em pasta própria do servidor, para que seja realizado back-up.- A Serventia utiliza o Sistema Ansata, realizando o back-up diário do acervo em HD externo e nuvem. A digitalização do acervo está completa.- No Livro de Visitas e Correições falta uma coluna referente a assinatura do Agente Delegado. Regularizar seguindo o modelo do Provimento 45/2015 do CNJ.- Deverá lançar o FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Regularizar. - Conforme se verifica no Sistema Hércules constam guias do FADEP e do FUNSEG de junho de 2020 em aberto. Justificar e regularizar.- Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de setembro de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 155.- De acordo com as informações prestadas pelo Funarpen, a Serventia possui pendências quanto à utilização dos selos junto ao Fundo. Não foram informadas as utilizações de 308 selos do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas. Justificar o atraso e apresentar ao Juiz Corregedor local certidão de regularidade enviada pelo Funarpen.- Constatou-se a ausência do arquivamento do comprovante de envio do comunicado de selo referente ao mês de janeiro de 2020, o que foi regularizado durante a correição. - 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 06 (seis) funcionários, incluindo os escreventes. Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção da emissão do recibo de emolumentos e custas. 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 às providências adotadas. 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. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor da Justiça.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

