



**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: 0008674-97.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: MAL CANDIDO RONDON - REGISTRO TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS, VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

### 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> Não
<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>
<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</b>



**CNJ e no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- No livro de receitas e despesas deverá suprimir o lançamento do ISS. 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 outubro de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 247.

**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**

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

Sim

**Faz a opção pela formação do livro B 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:**

**Termo: 62.685 Livro: B-325 Folha: 056 Data: 27/08/2020**

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

**Termo: 63.161 Livro: B-333 Folha: 033 Data: 06/11/2020**

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

**Termo: 63.222 Livro: B-334 Folha: 078 Data: 12/11/2020**

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

**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

**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

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

**Termo: 62.669 Livro: B-325 Folha: 001 Data: 26/08/2020**

**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

**Notificação - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 62.690 Livro: B-325 Folha: 080 Data: 28/08/2020**

**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: 62.737 Livro: A-92 Folha: 147 Data: 03/09/2020**

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Deverá regularizar doravante o valor do VRC constante nos registros.

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

**Termo: 62.578 Livro: A-92 Folha: 006 Data: 17/08/2020**

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Deverá encerrar o livro manuscrito e abrir outro livro Matrícula B informatizado.

**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
<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>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.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>
<b>Proceder à aferição pessoal da regularização de cada item apontado como irregular nesta</b>



<b>Ata Correicional.</b>
<b>Em sessenta (60) dias anexar relatório circunstanciado informando o cumprimento das determinações e/ou às providências adotadas.</b>
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>
<b>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</b>
<b>CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: - 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 receitas e despesas deverá suprimir o lançamento do ISS. Regularizar.- Último comunicado enviado ao Juiz referente ao mês de outubro de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês: 247.- 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.- Deverá regularizar doravante o valor do VRC constante nos registros.- Deverá encerrar o livro manuscrito e abrir outro livro Matrícula B informatizado.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 02 (dois) funcionários, incluindo os escreventes.Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas.
<b>Determinações:</b>
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. José Aniceto, Corregedor-Geral da Justiça.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

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

