



**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: 0008117-47.2019.8.16.7000

### Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: CURITIBA - 5 SERVIÇO REGISTRO DE IMÓVEIS e  
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL  
DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
PARTE GERAL		
DADOS ESTRUTURAIS		
A estrutura física e de pessoal da Serventia atende ao disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Não	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> O livro 4 e 5 não foram totalmente digitalizados. Apresentar cronograma para digitalização dos livros pendentes. Regularizar. O Servidor de Informática da serventia não está em localização física de acordo com o provimento 74 do CNJ. Regularizar.
LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES		
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 DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO		
		<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> O último livro de Controle de Depósito prévio foi aberto em



<p>O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p>29 de novembro de 2018, com o respectivo registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial em 12 de dezembro de 2018 (Livro 04/2018), utilizado para registro dos meses de outubro à dezembro de 2018, no momento da Correição foi apresentada um novo termo de encerramento do Livro 04/2018, com referência as anotações de outubro de 2018 à dezembro de 2019, com assinatura em 28 de dezembro de 2018 (contendo 229 páginas) encaminhada para registro em 25 de setembro de 2019 (véspera da correição), os livros 01/2019, 02/2019, 03/2019, não foram realizadas a abertura e encerramento, bem como inexistente o respectivo registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial. Deverá regularizar procedendo a abertura e encerramento de cada arquivo. Justificar o atraso para os respectivos registros. Os respectivos livros não se encontram com as páginas numeradas e rubricadas. Regularizar.</p>
<p>LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS</p>		
<p>O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Deverá lançar no livro de receitas e despesas o valor arrecada a título de FUNSEG. Observar doravante.</p>
<p>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS</p>		
<p>O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?</p>	<p>Sim</p>	
<p>PARTE ESPECÍFICA</p>		
<p>LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO</p>		



O livro em uso possui escrituração informatizada?	Sim	
O livro contém encerramento diário com a indicação da quantidade de títulos prenotados (CN, art. 532)?	Sim	
O livro protocolo preenche os requisitos do CN, art. 531, contendo: "I - no anverso de cada folha à direita do topo, será mencionado o ano em curso; II - indicar-se-á o número de ordem dos lançamentos ou prenotações que começará de 1 (um) e seguirá infinitamente, nos livros de mesma espécie, sem interrupção; III - na especificação da data poderão ser indicados somente o dia e o mês de lançamento; IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso; V - na coluna "natureza formal do título" assentar-se-á, de modo claro, ainda que abreviado, a natureza do ato que encerra (alteração do estado civil, cancelamento de penhor, construção ou demolição, quitação de hipoteca, penhora, etc.) e, conforme a hipótese permita um ou outro, se público ou particular o título, evitando, de qualquer modo, expressões redundantes ou que nada ou pouco esclareçam por si sós, como, por exemplo, "cancelamento", "averbação" ou "mandado"; VI - na coluna dos atos que formalizar, o Registrador mencionará resumidamente o ato praticado, indicando também a base de cálculo e o valor do FUNREJUS recolhido nas hipóteses que o pagamento ocorrer no ato do Registro"?	Sim	
O serviço está observando o prazo da validade da prenotação de trinta (30) dias, contados da protocolização do título (CN, art. 536, e LRP, art. 205)?	Sim	
Observa o prazo de quinze (15) dias para a qualificação do título contados da protocolização?	Sim	
As eventuais exigências são apresentadas de uma só vez, de maneira clara e objetiva (CN, art. 535, inc. III), através da nota de diligência?	Sim	
<b>LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS</b>		
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?	Sim	



Nas matrículas (livro 2) apresentadas pela Serventia, constam os seguintes requisitos: a) ao número de ordem (infinito); b) data do protocolo; c) identificação do imóvel rural ou urbano - (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 3, alíneas "a" e "b"); d) nome, domicílio e nacionalidade do proprietário (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra a), bem como, se for o caso, os dados da pessoa jurídica (LRP, art. 176, §1º, inc. II, item nº 4, letra b); e) número do registro anterior.	Sim	
Nos registros das matrículas no livro 2 constam os seguintes requisitos: a) data do protocolo; b) nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor; c) o título da transmissão ou de ônus (escritura de compra e venda ou hipoteca); d) forma do título, sua procedência e caracterização; e) valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros se houver; f) o valor dos emolumentos em reais e VRC?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Quanto ao item f), deverá considerar também o valor de todas as custas relativas ao ato, como FADEP, ISSQN e SELO. Observar doravante.
ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM		
AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO		
Protocolo nº	403. 854 / 412. 902	
Averbação nº	AV8M72. 277 / AV13M8. 900	
Apresentou CND do INSS, para imóveis acima de 70 metros quadrados?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem do protocolo 403. 854, constatou- se a cobrança dos atos de arquivamento e prenotação, o quais já estão inclusos no valor



Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	da averbação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos atos com valores cobrados a maior, os quais deverão ser devolvidos com acompanhamento do juízo corregedor local. Ressalta-se que no protocolo 412. 902 a cobrança foi regularizada. Ainda pela amostragem do protocolo 403. 854, constatou-se o pagamento com atraso de um dia do FUNREJUS. Isto porque o ato foi averbado em 26. 03. 2018, mas o FUNREJUS foi pago apenas em 27. 03. 2018. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que o FUNREJUS deverá ser pago até no máximo a data da prática do ato.
FORMAL DE PARTILHA (judicial)		
Protocolo nº	403. 857 / 413. 694	
Registro nº	R10M50. 706 / R2M58. 568	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos? Ou solicitou a inclusão destes últimos em conta de cálculo judicial?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá mencionar nos atos a comunicação a DOI.
PENHORA		
Protocolo nº	404. 213 / 413. 687	
Registro nº	R8M32. 092 / R16M2. 218	



Para os registros de Penhoras, Arrestos ou Sequestros, em que não é exigido o recolhimento antecipado de custas e dos valores devidos ao FUNREJUS, o(a) Sr.(a) Registrador(a) vem solicitando aos respectivos Juízos a inclusão de tais valores na conta de liquidação, inclusive consignando no registro tal fato?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>		
Protocolo nº	404. 220 / 413. 709	
Registro da transferência nº	R1M78. 957; 78. 958; 78. 959 / R1M79. 888	
Registro da alienação fiduciária nº	R2N78. 957; 78. 958; 78. 959 / R2M79. 888	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Sim	
O Registrador vem exigindo as certidões de tributos (municipais, estaduais e federais), observado o local do imóvel, a residência dos vendedores e o CGJ, Ofc. nº 07/2018, relacionando-as no registro?	Sim	



Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá mencionar nos atos a comunicação a DOI.
<b>ADJUDICAÇÃO</b>		
Protocolo nº	404. 327 / 413. 864	
Registro nº	R7M46. 250 / R2M12. 580	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá constar no ato a emissão da DOI.
<b>DEMOLIÇÃO</b>		
Protocolo nº	404. 715 / 413. 913	
Registro nº	AV8M60. 817 / AV5M57. 274	
Apresentou a CND do INSS?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou a guia quitada do FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de		



emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se a cobrança do ato de arquivamento, o qual já está incluso no valor da averbação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos atos com valores cobrados a maior, os quais deverão ser devolvidos com acompanhamento do juízo corregedor local.
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>		
Protocolo nº	402. 314 / 414. 091	
Matrícula encerrada nº	2. 454 / 17. 009	
Nova matrícula nº	78. 612 / 80. 431	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL</b>		
Protocolo nº	402. 703 / 412. 378	
Matrícula encerrada/originária nº	79. 447 / originária	
Nova matrícula nº	279. 447 / 79. 709	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	



Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Sim	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
MULTIPROPRIEDADE (L13.777/18 e CC, arts. 1358-B e ss.)		
Protocolo nº	Sem atos para amostragem	
Matrícula do imóvel nº	Prejudicado	
Matrículas das frações de tempo nº	Prejudicado	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Prejudicado	
Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?	Prejudicado	
Apresentou a competente convenção de condomínio ou testamento instituidor da multipropriedade (CC, arts. 1358-F a 1358-H)?	Prejudicado	
Além da matrícula do imóvel, há matrículas individualizadas por fração de tempo de cada um dos multiproprietários (LRP, art. 176, item 6 e § 10)?	Prejudicado	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Prejudicado	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Prejudicado	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Prejudicado	
LIVRO nº 03 - REGISTRO AUXILIAR		



Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente cédulas em invólucros plásticos transparentes?	Sim	
<b>AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO</b>		
Protocolo nº	402. 537 / 408. 101	
Registro nº	R48M6. 333 / R6M56. 093	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Para as cédulas de crédito bancário, sem a especificação da destinação dos recursos, vem exigindo o recolhimento dos valores devidos ao FUNREJUS?	Sim	
O registro da garantia foi efetuada no livro 2 (CN, art. 556)?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
<b>AMOSTRAGEM - CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA</b>		
Protocolo nº	410. 171	
Registro nº	R15M9. 004; RA8. 334	
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Para as cédulas rurais, vem observando o prazo de três (03) dias para efetuar os registros e as averbações posteriores (inclusive para os cancelamentos e aditamentos), nos termos do artigo 38, caput, do Decreto-lei nº 167/1967, Lei nº 10931/2004 e CN, art. 536, §3º?	Sim	



Os registros foram efetuados nos livros 2 e 3 (CN, art. 556)?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se que não há no Registro a indicação das custas cobradas ao usuário, sendo elas: ISS, FADEP e selos. Regularizar doravante.
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL		
Protocolo nº	410. 384 / 402. 618	
Registro nº	RA8. 342 / RA8. 082	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificou-se divergência no texto relativo ao Funrejus constante no ato de registro com aquele do recibo de emolumentos fornecido aos usuários. Deverá observar que os valores constantes no ato deverão corresponder exatamente aqueles pagos pelos usuários. Observar doravante.
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?	Sim	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Sim	
LIVRO nº 04 - INDICADOR REAL		



Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Constou na ata correicional anterior que o indicador real era feito em fichas soltas, no período antecedente a outubro de 2016, determinando- se a apresentação de cronograma para sua informatização, o qual seria submetido ao Juiz Corregedor Local. Na presente correição, verifica- se que permanece pendente a informatização dos indicadores reais, procedimento que está em andamento junto à Vara de Registros Públicos nos autos sob nº 0003496- 71. 2017. 8. 16. 0179.
<b>LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL</b>		
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Sistema informatizado.
Anota no indicador pessoal a circunstância da parte ser casada ou viver em união estável, com a abertura também de ficha com nome do respectivo cônjuge (CN, art. 487, §2º)?	Sim	
Para as comunicações de indisponibilidade de bens recebidas, o sr. Registrador efetua anotação no indicador pessoal (CN, art. 517)?	Sim	
Vem cumprindo o determinado pelo CNJ, Provimento nº 39, arts. 7 e 14, quanto a obrigatoriedade de consulta diária à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, inclusive para a prática dos atos de ofício?	Sim	
<b>RECEPÇÃO DE TÍTULOS</b>		
O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Utiliza uma pasta para recepção de títulos e outra para exame e cálculo.
<b>ARQUIVO DE REQUERIMENTOS</b>		
O arquivo de requerimentos para exame e		



cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS</b>		
O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não possui o livro, justificado uma vez que não há e nunca tiveram imóveis em áreas rurais em sua circunscrição.
<b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>		
Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não possui o arquivo, justificado uma vez que não há e nunca tiveram imóveis em áreas rurais em sua circunscrição.
<b>DILIGÊNCIA REGISTRAL</b>		
Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</b>		
Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL</b>		
Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL</b>		
Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE</b>		



<b>CÉDULAS</b>		
Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se que os cancelamentos e aditivos de cédulas encontram-se no arquivo de "Cédulas de Crédito Rural, Industrial, Comercial, Exportação e de Produtor Rural". Deverá providenciar a abertura de arquivo específico de cancelamento e aditivos de cédulas (art. 482, IV, CNFE). Regularizar e observar doravante.
<b>CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS</b>		
Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAS</b>		
Os arquivos das retificações administrativas registras estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Na retificação administrativa ref. ao Protocolo nº 417. 166, de 24 de setembro de 2019, observar que ao final do procedimento deverá o Sr. Registrador lançar decisão (art. 646, §3º, CNFE), nos moldes de uma decisão judicial (breve resumo do pedido, documentos juntados com indicação das folhas, referência a anuência dos confrontantes com indicação das folhas, a decisão, acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula x e abertura da matrícula y (se houver alteração de área CN, artigo 544), com a transferência dos ônus existentes. Observar doravante.
<b>TÍTULOS LAVRADOS POR</b>		



<b>INSTRUMENTO PARTICULAR</b>		
Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
<b>DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR</b>		
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?	Sim	
<b>ENCERRAMENTO</b>		
<b>DETERMINAÇÕES AO AGENTE DELEGADO</b>		
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.		
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</b>		
<b>DETERMINAÇÕES AO JUIZ CORREGEDOR</b>		
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.		
<b>OUTRAS DETERMINAÇÕES, OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES</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.		

**APONTAMENTOS FINAIS**



### Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) O livro 4 e 5 não foram totalmente digitalizados. Apresentar cronograma para digitalização dos livros pendentes. Regularizar. O Servidor de Informática da serventia não está em localização física de acordo com o provimento 74 do CNJ. Regularizar. b) O último livro de Controle de Depósito prévio foi aberto em 29 de novembro de 2018, com o respectivo registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial em 12 de dezembro de 2018 (Livro 04/2018), utilizado para registro dos meses de outubro à dezembro de 2018, no momento da Correição foi apresentada um novo termo de encerramento do Livro 04/2018, com referência as anotações de outubro de 2018 à dezembro de 2019, com assinatura em 28 de dezembro de 2018 (contendo 229 páginas) encaminhada para registro em 25 de setembro de 2019 (véspera da correição), os livros 01/2019, 02/2019, 03/2019, não foram realizadas a abertura e encerramento, bem como inexistente o respectivo registro na Corregedoria do Foro Extrajudicial. Deverá regularizar procedendo a abertura e encerramento de cada arquivo. Justificar o atraso para os respectivos registros. Os respectivos livros não se encontram com as páginas numeradas e rubricadas. Regularizar. c) Deverá lançar no livro de receitas e despesas o valor arrecadado a título de FUNSEG. Observar doravante. d) Deverá considerar na escrituração dos atos o valor de todas as custas relativas ao ato, como FADEP, ISSQN e SELO. Observar doravante. e) Pela amostragem do protocolo 403.854, averbação de construção, constatou-se a cobrança dos atos de arquivamento e prenotação, o quais já estão inclusos no valor da averbação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos atos com valores cobrados a maior, os quais deverão ser devolvidos com acompanhamento do juízo correedor local. Ressalta-se que no protocolo 412.902 a cobrança foi regularizada. Ainda pela amostragem do protocolo 403.854, constatou-se o pagamento com atraso de um dia do FUNREJUS. Isto porque o ato foi averbado em 26.03.2018, mas o FUNREJUS foi pago apenas em 27.03.2018. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante que o FUNREJUS deverá ser pago até no máximo a data da prática do ato. f) Deverá mencionar nos atos pertinentes a comunicação a DOI. g) Pela amostragem da averbação de demolição, constatou-se a cobrança do ato de arquivamento, o qual já está incluso no valor da averbação. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos atos com valores cobrados a maior, os quais deverão ser devolvidos com acompanhamento do juízo correedor local. h) Pela amostragem das convenções antenupciais, verificou-se divergência no texto relativo ao Funrejus constante no ato de registro com aquele do recibo de emolumentos fornecido aos usuários. Deverá observar que os valores constantes no ato deverão corresponder exatamente aqueles pagos pelos usuários. Observar doravante. i) Constatou na ata correicional anterior que o indicador real era feito em fichas soltas, no período antecedente a outubro de 2016, determinando-se a apresentação de cronograma para sua informatização, o qual seria submetido ao Juiz Corregedor Local. Na presente correição, verifica-se que permanece pendente a informatização dos indicadores reais, procedimento que está em andamento junto à Vara de Registros Públicos nos autos sob nº 0003496-71.2017.8.16.0179. j) Pela amostragem, constatou-se que os cancelamentos e aditivos de cédulas encontram-se no arquivo de "Cédulas de Crédito Rural, Industrial, Comercial, Exportação e de Produtor Rural". Deverá providenciar a abertura de arquivo específico de cancelamento e aditivos de cédulas (art. 482, IV, CNFE). Regularizar e observar doravante. l) Nas retificações administrativas, utilizando-se como exemplo a ref. ao Protocolo nº 417.166, de 24 de setembro de 2019, observar que ao final do procedimento deverá o Sr. Registrador lançar decisão (art. 646, §3º, CNFE), nos moldes de uma decisão judicial (breve resumo do pedido, documentos juntados com indicação das folhas, referência a anuência dos confrontantes com indicação das folhas, a decisão, acolhendo ou não o pedido e ainda, as providências determinadas, encerramento da matrícula x e abertura da matrícula y (se houver alteração de área CN, artigo 544), com a transferência dos ônus existentes. Observar doravante. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 22 (vinte e dois) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos). Registre-se, outrossim, que, conforme o item i), não foram regularizadas todas as irregularidades constantes na ata anterior, uma vez que o acervo ainda não está totalmente digitalizado, sendo que o procedimento já é objeto de cronograma fiscalizado pelo juízo correedor local.

### 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. JUIZO 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: 1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.IV - CONCLUSÃO: Declarando encerrada a Correição pelo Corregedor-Geral 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, 07 de novembro de 2019.

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

