



**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: 0006515-21.2019.8.16.7000

### Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: PARANAVAI - 2 REGISTRO DE IMOVEIS,  
VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE PARANAVAI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e  
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL DE PARANAVAI

#### 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?	Sim	
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		
O livro de Controle de Depósito Prévio está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Sim	
LIVRO DE RECEITAS E DESPESAS		
O livro de Receitas e Despesas está em consonância com o disposto no Provimento nº 45 do CNJ e no Código de Normas?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá lançar as despesas com o FUNSEG no Livro de Receitas e Despesas doravante.



<b>ARQUIVO DE COMUNICAÇÃO DE SELOS</b>		
O arquivo de Comunicação de Selos está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não faz os comunicados de maneira regular, mensalmente. Deverá observar maior regularidade doravante.
<b>PARTE ESPECÍFICA</b>		
<b>LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO</b>		
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 averso 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?	Não	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Em amostragem, verificou-se que por amostragem às fls. 74-91 do arquivo de exigências em uso nº 11, há diversas exigências desnecessárias com a seguinte orientação: "Perda superveniente de objeto conforme Protocolizado nº. ..". Registra-se que a emissão de notas de diligências não se prezam para regularização de protocolos abertos equivocadamente. Efetivamente, a análise da recepção dos títulos da serventia deverá ser reavaliada para que não existam mais títulos e documentos protocolados desnecessariamente. Ainda, as exigências que são realizadas objetivando o efetivo registro são por vezes confusas, e na maior parte das vezes, genéricas. Por exemplo, no documento à fl. 90, constou "Recolhimento dos emolumentos incidentes", sem indicação de quais valores são estes. Em outra oportunidade, à fl. 89, consta "Prenotação oficiosa, discricionariamente cancelada.", deixando inserto o motivo real do cancelamento. Outro exemplo é o constatado à fl. 82 Deverá, portanto, reavaliar os modelos de exigências atualmente utilizados.</p>
LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS		
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente em invólucros plásticos transparentes?	Sim com Observação	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Utiliza preferencialmente o sistema informatizado.</p>



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.	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá regularizar as matrículas abertas e observar doravante todos os requisitos insertos no presente item, precipuamente os itens: b) e c).
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</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá discriminar especificadamente todos os valores das custas ref. ao ato doravante.
<b>ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM</b>		
<b>AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO</b>		
Protocolo nº	57. 807	
Averbação nº	AV3M22830	
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</b> / <b>Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento. Relembra-se que, pela atual tabela de emolumentos, as averbações não podem ser cumuladas com aquelas



Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Não	cobranças citadas. Deverá realizar levantamento de todo o período correicionado, o que deverá ser fiscalizado pelo juízo corregedor local, justificar o ocorrido e regularizar efetuando-se a devolução dos valores cobrados a maior. Registra-se ainda que eventuais atos praticados pelo anterior titular não deverão ser de responsabilidade do atual, sendo que, para aqueles, as partes deverão ser intimadas para eventuais medidas judiciais cabíveis em face do anterior responsável.
FORMAL DE PARTILHA (judicial)		
Protocolo nº	57. 840	
Registro nº	R2M13. 233	
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?	Sim	
PENHORA		
Protocolo nº	57. 965	
Registro nº	R3M13. 791	
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> No caso amostrado o pagamento se deu no momento do ato.



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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Pela amostragem, constatou-se o pagamento com três dias de atraso com relação à data do ato. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.
<b>INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</b>		
Protocolo nº	59. 647	
Registro da transferência nº	R8M12660	
Registro da alienação fiduciária nº	R9M12660	
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?	Sim	
<b>ADJUDICAÇÃO</b>		



Protocolo nº	59. 832	
Registro nº	R6M20131	
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?	Sim	
<b>DEMOLIÇÃO</b>		
Protocolo nº	57. 766	
Registro nº	AV5M5399	
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	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento. Lembra-se que, pela atual tabela de emolumentos, as averbações não podem ser cumuladas com aquelas cobranças citadas. Deverá realizar levantamento de todo o período correicionado, o que deverá ser fiscalizado pelo juízo correedor local,</p>



procedimento realizado?		justificar o ocorrido e regularizar efetuando-se a devolução dos valores cobrados a maior. Registra-se ainda que eventuais atos praticados pelo anterior titular não deverão ser de responsabilidade do atual, sendo que, para aqueles, as partes deverão ser intimadas para eventuais medidas judiciais cabíveis em face do anterior responsável.
<b>GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>		
Protocolo nº	53. 875	
Matrícula encerrada nº	22. 665	
Nova matrícula nº	22. 667	
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	Sem atos para amostragem.	
Matrícula encerrada/originária nº	Prejudicado	
Nova matrícula 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 guia de recolhimento ao		



FUNREJUS?	Prejudicado	
Apresentou os recibos de prenotação e de emolumentos?	Prejudicado	
Pela análise dos títulos e documentos autuados pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?	Prejudicado	
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 cédula em invólucros plásticos transparentes?	Sim	
AMOSTRAGEM - CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO		



Protocolo nº	59. 744	
Registro nº	R7M9838	
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	59. 785	
Registro nº	R18M15. 366 / RA4490	
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?	Sim	
Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do	Sim	



procedimento realizado?		
AMOSTRAGEM - CONVENÇÃO ANTENUPCIAL		
Protocolo nº	59. 726	
Registro nº	4487	
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS?	Prejudicado	
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)?	Sim	
LIVRO nº 05 - INDICADOR PESSOAL		
Adota sistema de fichas soltas ou sistema informatizado (CN, art. 486)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Utiliza preferencialmente 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	
RECEPÇÃO DE TÍTULOS		



O livro de recepção de títulos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.
<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?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Deverá encerrar o livro manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.
<b>COMUNICAÇÕES AO INCRA</b>		
Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Constatou- se o atraso nos comunicados, conforme análise dos envios da pasta 5 em uso. Deverá observar doravante maior regularidade.
<b>DILIGÊNCIA REGISTRAL</b>		
		<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Em amostragem, verificou- se que por amostragem às fls. 74-91 do arquivo de exigências em uso nº 11, há diversas exigências desnecessárias com a seguinte orientação: "Perda superveniente de objeto conforme Protocolizado nº. .. ". Registra- se que a emissão de notas de diligências não se prezam para regularização de protocolos abertos equivocadamente.



<p>Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p>Efetivamente, a análise da recepção dos títulos da serventia deverá ser reavaliada para que não existam mais títulos e documentos protocolados desnecessariamente. Ainda, as exigências que são realizadas objetivando o efetivo registro são por vezes confusas, e na maior parte das vezes, genéricas. Por exemplo, no documento à fl. 90, constou "Recolhimento dos emolumentos incidentes", sem indicação de quais valores são estes. Em outra oportunidade, à fl. 89, consta "Prenotação oficiosa, discricionariamente cancelada.", deixando inserto o motivo real do cancelamento. Outro exemplo é o constatado à fl. 82 Deverá, portanto, reavaliar os modelos de exigências atualmente utilizados.</p>
<p>ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS</p>		
<p>Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Vide amostragem - penhora. Ainda, sobre o FUNREJUS - 25%, a maioria das guias do arquivo em uso foram pagas com atraso. Deverá observar a regularidade diária do pagamento deste tributo. Sobre o FADEP, verificou-se a ausência de pagamento em todo o corrente ano, o que foi confessado pelo próprio registrador. Disse que passava dificuldades financeiras e utilizou as quantias recebidas para quitar as suas dívidas. Após determinação expressa em correição para que se abstenha de realizar esta prática, pois constituída em apropriação indébita, o registrador entrou em contato com o TJPR e diligenciou para pagar as guias atrasadas. Deverá observar doravante os</p>



		prazos de pagamento dos tributos relacionados aos atos registrai, bem como o estrito repasse destes valores ao órgão competente.
ARQUIVO DE COMUNICADOS DA DOI À RECEITA FEDERAL		
Os arquivos de declarações de operações imobiliárias estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, EXPORTAÇÃO E DE PRODUTOR RURAL		
Os arquivos de cédulas estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
CANCELAMENTOS E ADITIVOS DE CÉDULAS		
Os arquivos de cancelamentos e aditivos estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS		
Os arquivos das certidões negativas de débito estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
RETIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS REGISTRAIS		
Os arquivos das retificações administrativas registrai estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
TÍTULOS LAVRADOS POR INSTRUMENTO PARTICULAR		
Os arquivos dos títulos lavrados por instrumento particular estão em consonância com o disposto no Código de Normas?	Sim	
DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS EM ATA DA CORREIÇÃO ANTERIOR		
As irregularidades encontradas na correição anterior foram sanadas?	Sim	



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.		

## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: a) Em amostragem, verificou-se que por amostragem às fls. 74-91 do arquivo de exigências em uso nº 11, há diversas exigências desnecessárias com a seguinte orientação: "Perda superveniente de objeto conforme Protocolizado nº...". Registra-se que a emissão de notas de diligências não se prezam para regularização de protocolos abertos equivocadamente. Efetivamente, a análise da recepção dos títulos da serventia deverá ser reavaliada para que não existam mais títulos e documentos protocolados desnecessariamente. Ainda, as exigências que são realizadas objetivando o efetivo registro são por vezes confusas, e na maior parte das vezes, genéricas. Por exemplo, no documento à fl. 90, constou "Recolhimento dos emolumentos incidentes", sem indicação de quais



valores são estes. Em outra oportunidade, à fl. 89, consta "Prenotação oficiosa, discricionariamente cancelada.", deixando inserto o motivo real do cancelamento. Outro exemplo é o constatado à fl. 82 Deverá, portanto, reavaliar os modelos de exigências atualmente utilizados. b) Os comunicados de selos utilizados não estão sendo encaminhados mensalmente, uma vez que há diversos comunicados realizados com atraso. Deverá observar doravante maior rigor no cumprimento do envio mensal dos comunicados. c) Deverá observar doravante os lançamentos da despesa com o FUNSEG. d) Deverá especificar individualizadamente os pagamentos aos funcionários.e) Deverá discriminar doravante nos atos registrais todas as custas relativas ao ato, como FADEP, ISSQN e SELO.f) Deverá regularizar as matrículas abertas e observar doravante todos os requisitos insertos no presente item, precipuamente os itens: b) e c) relativos à discriminação do imóvel como rural ou urbano e a anotação do protocolo respectivo.g) Deverá encerrar o livro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.h) Pela amostragem da averbação de construção, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento. Relembra-se que, pela atual tabela de emolumentos, as averbações não podem ser cumuladas com aquelas cobranças citadas. Deverá realizar levantamento de todo o período correicionado, o que deverá ser fiscalizado pelo juízo corregedor local, justificar o ocorrido e regularizar efetuando-se a devolução dos valores cobrados a maior. Registra-se ainda que eventuais atos praticados pelo anterior titular não deverão ser de responsabilidade do atual, sendo que, para aqueles, as partes deverão ser intimadas para eventuais medidas judiciais cabíveis em face do anterior responsável.i) Pela amostragem da penhora, constatou-se o pagamento com três dias de atraso com relação à data do ato. Deverá justificar o ocorrido e observar doravante.j) Pela amostragem da averbação de demolição, constatou-se a cobrança irregular pela prenotação e arquivamento. Relembra-se que, pela atual tabela de emolumentos, as averbações não podem ser cumuladas com aquelas cobranças citadas. Deverá realizar levantamento de todo o período correicionado, o que deverá ser fiscalizado pelo juízo corregedor local, justificar o ocorrido e regularizar efetuando-se a devolução dos valores cobrados a maior. Registra-se ainda que eventuais atos praticados pelo anterior titular não deverão ser de responsabilidade do atual, sendo que, para aqueles, as partes deverão ser intimadas para eventuais medidas judiciais cabíveis em face do anterior responsável.k) Deverá encerrar o livro de recepção de títulos manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.l) Constatou-se o atraso nos comunicados ao INCRA, conforme análise dos envios da pasta 5 em uso. Deverá observar doravante maior regularidade.m) Sobre o FUNREJUS - 25%, a maioria das guias do arquivo em uso foram pagas com atraso. Deverá observar a regularidade diária do pagamento deste tributo.Sobre o FADEP, verificou-se a ausência de pagamento do tributo, o que foi confessado pelo próprio registrador. Disse que passava dificuldades financeiras e utilizou as quantias recebidas para quitar as suas dívidas. Após determinação expressa em correição para que se abstenha de realizar esta prática, pois constituída em apropriação indébita, o registrador entrou em contato com o TJPR e diligenciou para pagar as guias atrasadas, o que foi parcialmente realizado conforme consta no mov. 5 da movimentação processual desta ata. Deverá observar doravante os prazos de pagamento dos tributos relacionados aos atos registrais, bem como o estrito repasse destes valores ao órgão competente.Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 11 (onze) funcionários (contabilizando os Escreventes substitutos).Registre-se, outrossim, que todas as irregularidades constatadas na correição anterior foram integralmente sanadas.

#### **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:1. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.2. Após, encaminhe-se à Divisão de Cadastro para atualizar os dados cadastrais das serventias.3. Tendo em vista os fatos constatados em correição, precipuamente os valores do tributo FADEP apropriados indevidamente pelo agente delegado para benefício próprio, autue-se expediente SEI próprio, com cópia da ata correicional e dos documentos constantes no mov. 5 , para instrução das providências cabíveis a seguir determinadas.4. Encaminhe-se



o expediente SEI à Divisão de Fundos Especiais do Departamento Econômico e Financeiro para apurar todas as pendências e eventuais pagamentos atrasados da serventia (FADEP e FUNREJUS). 5. Após, encaminhe-se o expediente SEI ao gabinete do Excelentíssimo Senhor Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor da Justiça, para instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar em face do agente delegado titular do 2º Registro de Imóveis de Paranavaí.6. Concomitantemente, no expediente SEI, com cópia das informações obtidas em correição e junto à Divisão de Fundos Especiais, oficie-se ao órgão competente do Ministério Público para ciência dos fatos constatados e eventuais providências cabíveis na esfera criminal.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**

