



**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: 0000205-62.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Extrajudicial

Serventia Correicionada: CERRO AZUL - REG CIVIL TIT E DOC E PES JUR,  
JUÍZO ÚNICO DE CERRO AZUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO e  
VARA DE REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL  
DE CERRO AZUL

### 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> - A Serventia não oferece recibo dos atos praticados. Desse modo, deverá doravante elaborar o recibo e entregar à parte para conferência dos valores, com o arquivamento físico ou eletrônico da segunda via, sendo preenchida com o valor em VRC, em reais, e todas as custas cobradas, como: FADEP, Funrejus, Selo Funarpen e ISS, se cabível. - A Serventia utiliza o Sistema Ansata. - Não há senha para atendimento. Regularizar. - O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço não está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação. Regularizar.
<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> - Constatou-se que não é realizado o back-up dos arquivos informatizados da Serventia. Assim, deverá doravante realizar o back-up diário em nuvem, HD externo ou pendrive, o qual deverá ser retirado diariamente da Serventia. - A digitalização do acervo, que data de 1894 ainda não foi iniciado. Deverá apresentar cronograma de trabalho de digitalização do acervo para homologação e fiscalização da corregedoria local, o qual abrangerá todos os livros do RCPN e aqueles do ano de 1980 até atualmente do RTD e RPJ. Considerar-se-á também o prazo de 6 (seis) meses para conclusão do trabalho.



## 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 do Registro Civil de Pessoas Naturais deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. Regularizar doravante. - Lança indevidamente a compra de Selos do Funarpen como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Deverá suprimir a indicação. - Não faz o lançamento do FUNSEG como despesa, o que deverá constar doravante. Regularizar. - Constataram-se atrasos nos pagamentos das guias do FUNSEG, bem como a ausência do comprovante de pagamento juntamente à guia arquivada. Regularizar. - Segundo consta no Sistema Hércules e afirmado pelo próprio Agente Delegado Interino o pagamento das guias do FADEP não vem sendo feito. Desse modo, deverá realizar o recolhimento do FADEP e apresentar as guias pagas ao Juiz Corregedor Local, com abertura de arquivo próprio para arquivamento das guias. Justificar e regularizar. - No Livro de Receitas e Despesas do Registro de Títulos e Documentos deverá encerrar o livro manuscrito e abrir outro exclusivamente informatizado.

## 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 dezembro de 2020. Quantidade de selos utilizados no último mês 172.

## 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Não constam no Livro Protocolo Geral do Registro Civil de Pessoas Naturais os registros do Livro- E. Assim, deverá gerar o número do Protocolo Geral, inserindo- o no registro. Regularizar.

**LIVRO DE NASCIMENTO**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Os livros de nascimentos encerrados não foram encadernados de forma editorial. Deverá regularizar para que todos os livros encerrados sejam encadernados em formato editorial.

**REGISTROS DE NASCIMENTOS**

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

**Termo: 22462 Livro: A-102 Folha: 052 Data: 08/01/2020 Termo: 22473 Livro: A-102 Folha: 063 Data: 22/01/2020**

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

**Termo: 22471 Livro: A-102 Folha: 061 Data: 15/01/2010 Termo: 22470 Livro: A-102 Folha: 060 Data: 15/01/2010**

**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 Nascimento sob nº 22460, 22457 e 22449 não constou a idade da mãe na ocasião do parto. Deverá realizar levantamento de todos os assentos de nascimentos que são omissos quanto à idade da mãe na ocasião do parto e retificá- los.

**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

**Insero 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:**

**Livro: 002 Folha: 184 Data: 23/12/2019**

**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: 134 Livro: 134 Folha: 002 Data: 21/01/2020**

**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**

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

**Termo: 002 Livro: 001 Folha: 007 Data: 07/10/2019**

**O arquivo de Termos de Reconhecimento Espontâneo de Paternidade Provenientes de Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**ARQUIVO DE REQUERIMENTOS DE REGISTRO FORA DO PRAZO LEGAL**



**O arquivo de Requerimentos de Registro Fora do Prazo Legal está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**ARQUIVO DE DECLARAÇÕES**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não solicita procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, ou procuração por instrumento público do genitor ausente para lavratura do registro de nascimento. Regularizar.

**ARQUIVO DE ALTERAÇÃO DE PRENOME E GÊNERO**

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

**Livro: A-54 Folha: 186 Data: 24/09/2018**

**O arquivo de Alteração de Prenome e Gênero está em consonância com o disposto no Provimento 73/2018?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Orienta- se sobre a desnecessidade de autenticação dos documentos apresentados originais ao Registrador, bem como as assinaturas apostadas na presença do Agente Designado. Observar doravante.

**REGISTROS DE CASAMENTOS**

**Habilitação - Termo, Livro, fls:**

**Termo: 4584 Livro: B-37 Folha: 38 Data: 28/12/2019**

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

Sim

**Consta nos autos de habilitação o período de afixação do edital de proclamas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Apesar de constar que não houve impedimento para o casamento e fixar o Edital no átrio do cartório, não anexa o Edital de Proclamas às habilitações de casamento. Deverá regularizar doravante

**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)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**



Não constam nos assentos de casamento os valores referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Deverá regularizar os assentos para que constem todos esses valores.

**Arquivam-se os comprovantes de residência de pelo menos um dos nubentes, conforme art. 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: 4453 Livro: B-36 Folha: 87 Data: 08/05/2018 Termo: 4434 Livro: B-36 Folha: 88 Data: 22/12/2018**

**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: 4456 Livro: B-36 Folha: 110 Data: 09/02/2019**

**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: 4548 Livro: B-37 Folha: 02 Data: 23/10/2019**

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

Sim

**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)?**

Sim

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

Sim

**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)?**

Sim

#### **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?**

Não

#### **Determinação / Recomendação:**

A Serventia não realiza a certificação do decurso do prazo sem apresentação de impedimento ou impugnação no Livro de Registro de Proclamas. Regularizar doravante.

#### **ARQUIVO DE COMUNICADOS DE CASAMENTO PARA OUTRAS SERVENTIAS**

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

**Termo: 4596 Livro: B-37 Folha: 050 Data: 18/01/2020**

**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?**

Sim

**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?**

Sim

#### **LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS**

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



**Termo: 58 Livro: BA-02 Folha: 58 Data: 21/07/2018**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

O valor dos emolumentos cobrados para realização de casamento religioso com efeitos civis foi de R\$ 327, 53 e VRC 1. 697, 05, em desconformidade com a Tabela de Custas em vigor. Assim, deverá o Agente Interino justificar a cobrança irregular e realizar levantamento de todos os casamentos religiosos com efeitos civis realizados no período correicionado, a fim de realizar a devolução dos valores cobrados a maior aos usuários. Regularizar doravante.

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

Sim

### **REGISTROS DE ÓBITO**

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

**Termo: 3838 Livro: C-26 Folha: 157 Data: 24/01/2020 Termo: 3832 Livro: C-26 Folha: 151 Data: 04/12/2019**

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

Sim

**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: 101 Livro: CA-02 Folha: 021 Data: 20/01/2020 Termo: 100 Livro: CA-02 Folha: 020 Data: 23/08/2019**

**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. 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: 3723 Livro: C-26 Folha: 26 Data: 05/11/2018**

**O arquivo de Comunicações de Óbito para Outras Serventias 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 de óbito à outras Serventias?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou-se atraso na comunicação dos óbitos para outras Serventias, inclusive, com atrasos de 05 meses, como é o caso do ato verificado por amostragem. Deverá justificar e regularizar doravante para que os comunicados de óbito não ultrapassem 05 dias

**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?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Não apresentou certidão de regularidade dos comunicados enviados à Junta do Serviço Militar.  
Apresentar ao Juiz Corregedor Local.

**JUSTIÇA ELEITORAL**

**O arquivo de Comunicados à Justiça Eleitoral está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ**

**O arquivo de Comunicados ao Instituto de Identificação do Paraná está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**POLÍCIA FEDERAL:**

**O arquivo de Comunicados à Polícia Federal está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

**O arquivo de Comunicados à Secretaria Municipal de Saúde está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não apresentou certidão de regularidade dos comunicados enviados à Secretaria Municipal de Saúde. Apresentar ao Juiz Corregedor Local.

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DA UNIDADE DA FEDERAÇÃO QUE TENHA EMITIDO A CÉDULA DE IDENTIDADE**

**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?**

Sim

**COMUNICAÇÕES PROVENIENTES DE OUTRAS SERVENTIAS**

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

**Livro: A-57 Folha: 160 Data: 01/10/2019 Livro: A-69 Folha: 151 Data: 23/12/2019 Termo: 16438 Livro: A-58 Folha: 60 Data: 11/11/2019 Termo: 139 Livro: B-19 Folha: 56 Data: 23/12/2019**



**O arquivo de Comunicados Provenientes de Outras Serventias está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Sim

**A serventia certifica a prática do ato no comunicado?**

Sim

**Nos atos analisados por amostragem, constatou-se regularidade nas averbações?**

Sim

#### **ARQUIVO DE MANDADOS JUDICIAIS**

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

**Livro: A-94 Folha: 183 Data: 07/07/2018 Livro: B-25 Folha: 174 Data: 05/12/2019**

**O arquivo de Mandados Judiciais está em consonância com o disposto no Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se no Mandado Judicial para registro de adotado, a ausência de indicação do livro e folhas do assento de nascimento novo. Regularizar e observar doravante.

**Certifica a data de recebimento e de cumprimento?**

Sim

**Envia o cumprimento da ordem judicial pelo Sistema Mensageiro?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não envia o cumprimento da ordem judicial pelo Sistema Mensageiro ao Juiz respectivo. Regularizar doravante.

#### **LIVRO E**

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

**Termo: 201 Livro: E-03 Folha: 08 Data: 13/03/2019**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Constatou- se que não há indicação do número do protocolo geral nos registros do Livro E. Regularizar. - Verificou- se que a Escritura Pública de Emancipação é reescrita no Livro- E, incluindo os valores das custas cobradas pelo Tabelionato de Notas e demais informações desnecessárias. Orientou- se que os Termos do Livro- E sejam elaborados em conformidade com o modelo disponibilizado pelo Sistema Ansata. Regularizar doravante. - Além disso, é registrado no Livro- E as escrituras públicas de divórcio, o que não há previsão no Código de Normas. Desse modo, deverá parar imediatamente de realizar o registro das escrituras públicas de divórcio no Livro- E.



**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)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Nas Emancipações registradas no Livro- E não constam as indicações dos emolumentos e custas pagas pelos usuários, apesar da funcionária informar que o serviço é cobrado. Ademais, em outros atos praticados no Livro- E, apresentam- se apenas os valores dos emolumentos, sem indicar as custas referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Regularizar; - Constatou- se que é cobrado o valor de R\$ 28, 95 para o registro da Escritura Pública de Divórcio, porém não há previsão legal para tal ato. Desse modo, deverá o Interino realizar um levantamento de todas as escrituras de divórcio registradas na Serventia, a fim de devolver os valores pagos pelos usuários.

**ARQUIVO DE COMUNICADOS - LIVRO E**

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

**Livro: E-03 Folha: 020 Data: 10/07/2019**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá providenciar arquivo próprio para armazenamento dos comunicados enviados e os recebidos do Livro- E. Regularizar.

**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:**

- O Livro não contém as especificações e divisões em colunas exigidas pelo art. 437, I do CN, bem como nas notificações não está consignado o nome de todas as partes integrantes do ato praticado. Regularizar doravante.

**As folhas do livro estão numeradas e rubricadas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- No Livro de Protocolo Geral do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas as folhas do livro não estão numeradas e rubricadas. Regularizar.

**O livro contém encerramento diário com indicação do número de atos protocolados?**

Sim



<b>LIVRO REGISTRO INTEGRAL B</b>
<b>O livro Registro Integral B está em consonância com o disposto no Código de Normas?</b> Sim
<b>TÍTULOS E DOCUMENTOS</b>
<b>Faz a opção pela formação do livro 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> <b>Termo: 3004 Livro: B-26 Folha: 114 Data: 09/08/2019</b>
<b>Ata - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 3269 Livro: B-26 Folha: 113 Data: 01/08/2019</b>
<b>Arrendamento - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 3022 Livro: B-26 Folha: 240 Data: 15/10/2019</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 3027 Livro: B-26 Folha: 253 Data: 18/11/2019</b>
<b>Consigna os emolumentos em reais e VRC (Tabela XIV) e os valores correspondentes ao selo (R\$1,17), FUNREJUS (R\$8,40)e Distribuidor?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não constam nos registros os valores referentes ao Selo do Funarpen, Funrejus (R\$ 8, 40), Distribuidor, FADEP e ISS, se cabível. Regularizar. - Na Ata sob termo nº 3269, o valor dos emolumentos cobrados foi de R\$ 81, 06, quando a Tabela de Custas prevê para registro de Ata o montante de R\$ 57, 90. Deverá realizar levantamento de todas as atas, a fim de apurar se foram cobrados valores a maior e realizar a devolução do montante. - Na cédula de crédito sob nº 3004, constou valor no negócio, porém foi cobrado o valor de R\$ 81, 06, isto é, montante a menor. - Ao analisar a totalidade do Livro B- 26, constatou- se que o Agente Interino cobra o montante de R\$ 81, 06 para todos os atos praticados no Títulos e Documentos, sem se atentar ao disposto na Tabela de Custas. Desse modo, deverá realizar levantamento de todos os atos, a fim de devolver os valores cobrados a maior.
<b>Alienação de imóvel - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 2927 Livro: B-24 Folha: 039 Data: 03/04/2018</b>
<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



**Notificação - Termo, Livro, Fls:**

**Termo: 3008 Livro: B-26 Folha: 148 Data: 16/08/2019**

**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)?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

- Não consta o valor da despesa de condução na Notificação Extrajudicial. - O valor cobrado para realização da notificação foi de R\$ 81, 06, quando a Tabela de Custas prevê a cobrança de R\$ 57, 90. Deverá realizar o levantamento de todas as notificações e devolver os valores cobrados à maior.

**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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

É manual por fichas.

**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)**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constataram- se atrasos nos pagamentos das guias do Funrejus. Regularizar doravante.

#### **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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificaram- se atrasos nas entregas da Declaração sobre Operações Imobiliárias, como, por exemplo, o Contrato registrado no livro B- 24, fls. 208, que foi lavrado em 18/02/2019 e feita a comunicação em 14/01/2010. Regularizar e observar doravante.

#### **ARQUIVO DE COMUNICADOS AO DISTRIBUIDOR**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constataram- se atrasos nos comunicados ao Cartório Distribuidor. Observa- se que no dia 22 de novembro de 2019 foram comunicados os atos registrados em 15 de outubro de 2019. Regularizar.

**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**



<b>Ata - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 214 Livro: A-01 Folha: 214 Data: 10/11/2017</b>
<b>Amostragem - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 216 Livro: A-11 Folha: 156 Data: 25/07/2018</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> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não consta nos atos registrados os valores do Selo Funarpen, Funrejus (R\$ 8, 40), Distribuidor, FADEP. e ISS, se cabível. Regularizar. - Além disso, a partir de 2018 constou para todos os atos registrados o valor de R\$ 81, 06 de emolumentos, o que está em desconformidade com a previsão da Tabela de Custas. Regularizar.
<b>Estatuto - Termo, Livro, Fls:</b> <b>Termo: 215 Livro: A-11 Folha: 143 Data: 20/06/2018</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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Deverá justificar o ocorrido e regularizar.

## 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: - do recibo de emolumentos, que continua não sendo fornecido às partes; - a digitalização e realização de back-up diário em HD externo, nuvem ou pendrive; e - recolhimento do Funrejus em atraso. 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**

Na presente Correição- Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações no Registro Civil: - A Serventia não oferece recibo dos atos praticados. Desse modo, deverá doravante elaborar o recibo e entregar à parte para conferência dos valores, com o arquivamento físico ou eletrônico da segunda via, a qual será preenchida com o valor em VRC, em reais, e todas as custas cobradas, como: FADEP, Funrejus, Selo Funarpen e ISS, se cabível; - A Serventia utiliza o Sistema Ansata e não fornece senha para atendimento. Regularizar; - O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço não está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação. Regularizar; - Constatou-se que não é realizado o back-up dos arquivos informatizados da Serventia. Assim, deverá doravante realizar o back-up diário em nuvem, HD externo ou pendrive, o qual deverá ser retirado diariamente da Serventia; - A digitalização do acervo, que data de 1894 ainda não foi iniciado. Deverá apresentar cronograma de trabalho de digitalização do acervo para homologação e fiscalização da corregedoria local, o qual abrangerá todos os livros do RCPN e aqueles do ano de 1980 até atualmente do RTD e RPJ. Considerar-se-á também o prazo de 6 (seis) meses para conclusão do trabalho; - No livro de receitas e despesas do Registro Civil de Pessoas Naturais deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. Regularizar doravante; - Lança indevidamente a compra de Selos do Funarpen como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Deverá suprimir a indicação; - Não faz o lançamento do FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas, o que deverá constar doravante. Regularizar; - Constataram-se atrasos nos pagamentos das guias do FUNSEG, bem como a ausência do comprovante de pagamento juntamente à guia arquivada. Deverá justificar e regularizar; - Segundo consta no Sistema Hércules e afirmado pelo próprio Agente Delegado Interino o pagamento das guias do FADEP não vem sendo feito. Desse modo, deverá realizar o recolhimento do FADEP e apresentar as guias pagas ao Juiz Corregedor Local, com abertura de arquivo próprio para arquivamento das guias. Justificar e regularizar; - No Livro de Receitas e Despesas do Registro de Títulos e Documentos deverá encerrar o livro manuscrito e abrir outro exclusivamente informatizado; - Não constam no Livro Protocolo Geral do Registro Civil de Pessoas Naturais os registros do Livro- E. Assim, deverá gerar o número do Protocolo Geral, inserindo-o no registro. Regularizar; - Os livros de nascimentos encerrados não foram encadernados de forma editorial. Deverá regularizar para que todos os livros encerrados sejam encadernados em formato editorial; - Nos Assentos de Nascimento sob nº 22460, 22457 e 22449 não constou a idade da mãe na ocasião do parto. Deverá realizar levantamento de todos os assentos de nascimentos que são omissos quanto à idade da mãe na ocasião do parto e retificá-los; - No Livro de Declarações não solicita procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, ou procuração por instrumento público do genitor ausente para lavratura do registro de nascimento. Regularizar; - No Arquivo de Alteração de Prenome e Gênero orienta-se sobre a



desnecessidade de autenticação dos documentos apresentados originais ao Registrador, bem como as assinaturas apostadas na presença do Agente Designado. Observar doravante; - Apesar de constar que não houve impedimento para o casamento e fixar o Edital no átrio do cartório, não anexa o Edital de Proclamas às habilitações de casamento. Deverá regularizar doravante; - Não constam nos assentos de casamentos os valores referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Deverá regularizar os assentos para que constem todos esses valores; - A Serventia não realiza a certificação do decurso do prazo sem apresentação de impedimento ou impugnação no Livro de Registro de Proclamas. Regularizar doravante; - O valor dos emolumentos cobrados para realização de casamento religioso com efeitos civis foi de R\$ 327, 53 e VRC 1. 697, 05, em desconformidade com a Tabela de Custas em vigor. Assim, deverá o Agente Interino justificar a cobrança irregular e realizar levantamento de todos os casamentos religiosos com efeitos civis realizados no período correicionado, a fim de realizar a devolução dos valores cobrados a maior aos usuários. Regularizar doravante; - Não há indicação do número da Declaração de óbito no assento de natimorto. Regularizar; - Constatou- se atraso na comunicação dos óbitos para outras Serventias, inclusive, com atrasos de 05 meses, como é o caso do ato verificado por amostragem. Deverá justificar e regularizar doravante para que os comunicados de óbito não ultrapassem 05 dias; - Não apresentou as certidões de regularidade dos comunicados enviados à Junta do Serviço Militar e à Secretaria Municipal de Saúde. Apresentar ao Juiz Corregedor local; - Constatou- se no Mandado Judicial para registro de adotado, a ausência de indicação do livro e folhas do assento de nascimento novo. Regularizar e observar doravante; - Não envia o cumprimento da ordem judicial pelo Sistema Mensageiro ao Juiz respectivo. Regularizar doravante; - Constatou- se que não há indicação do número do protocolo geral nos registros do Livro E. Regularizar; - Verificou- se que a Escritura Pública de Emancipação é reescrita ipsis literis no Livro- E, incluindo os valores das custas cobradas pelo Tabelionato de Notas e demais informações. Orientou- se que os atos registrados no Livro- E sejam elaborados em formato de Termo, conforme modelo disponibilizado pelo Sistema Ansata. Regularizar doravante; - Além disso, é registrado no Livro- E as escrituras públicas de divórcio extrajudicial, o que não há previsão no Código de Normas. Desse modo, deverá obstar a realização deste registro; - Nas Emancipações registradas no Livro- E não constam as indicações dos emolumentos e custas pagas pelos usuários, apesar da funcionária informar que o serviço é cobrado. Ademais, em outros atos praticados no Livro- E, apresentam- se apenas os valores dos emolumentos, sem indicar as custas referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Regularizar; - Constatou- se que é cobrado o valor de R\$ 28, 95 para o registro da Escritura Pública de Divórcio Extrajudicial lavrado no Tabelionato de Notas, porém não há previsão legal para tal ato. Desse modo, deverá o Interino realizar um levantamento de todas as escrituras de divórcio registradas na Serventia, a fim de devolver os valores pagos pelos usuários; - Deverá providenciar arquivo próprio para armazenamento dos comunicados enviados e os recebidos do Livro- E. Regularizar. Quanto ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas:- O Livro Procoloto A não contém as especificações e divisões em colunas exigidas pelo art. 437, I do CN, bem como nas notificações não está consignado o nome de todas as partes integrantes do ato praticado. Regularizar doravante; - No Livro de Protocolo Geral do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas as folhas do livro não estão numeradas e rubricadas. Regularizar; - Não constam nos registros os valores referentes ao Selo do Funarpen, Funrejus (R\$ 8, 40), Distribuidor, FADEP e ISS, se cabível. Regularizar; - 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; - Na Ata sob termo nº 3269, o valor dos emolumentos cobrados foi de R\$ 81, 06, quando a Tabela de Custas prevê para registro de Ata o montante de R\$ 57, 90; - Na cédula de crédito sob nº 3004, constou valor no negócio, porém foi cobrado o valor de R\$ 81, 06, isto é, montante a menor; - Ao analisar a totalidade do Livro B- 26, constatou- se que o Agente Interino cobra o montante de R\$ 81, 06 para todos os atos praticados no Títulos e Documentos, sem se atentar ao disposto na Tabela de Custas. Desse modo, deverá realizar levantamento de todos os atos praticados durante o período correicionado, a fim de devolver os valores cobrados a maior; - Não consta o valor da despesa de condução na Notificação Extrajudicial. Regularizar; - O valor cobrado para realização da notificação foi de R\$ 81, 06, quando a Tabela de Custas prevê a cobrança de R\$ 57, 90. Deverá realizar o levantamento de todas as notificações e devolver os valores cobrados à maior; - O Livro Indicador Pessoal D é feito manualmente por meio de fichas; - Constataram- se atrasos nos pagamentos das guias do Funrejus.



Justificar e regularizar doravante; - Verificaram- se atrasos nas entregas da Declaração sobre Operações Imobiliárias, como, por exemplo, o Contrato registrado no livro B- 24, fls. 208, que foi lavrado em 18/02/2019 e feita a comunicação somente em 14/01/2020. Regularizar e observar doravante; - Constataram- se atrasos nos comunicados ao Cartório Distribuidor. Observa- se que no dia 22 de novembro de 2019 foram comunicados os atos praticados em 15 de outubro de 2019. Observar e regularizar; - Não consta nos atos registrados no Livro A de Pessoas Jurídicas os valores do Selo Funarpen, Funrejus (R\$ 8, 40), Distribuidor, FADEP e ISS, se cabível. Regularizar doravante; - Outrossim, a partir de 2018 constou para todos os atos registrados o valor de R\$ 81, 06 de emolumentos, o que está em desconformidade com a previsão da Tabela de Custas. Desse modo, deverá realizar levantamento de todos os atos praticados no período correicionado, a fim de devolver os valores cobrados a maior; - A Serventia não cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, deverá justificar e regularizar. Ressalte- se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 03 (três) funcionários, incluindo os escreventes juramentados. Registre- se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção: - do recibo de emolumentos, não é fornecido às partes; - a digitalização e realização de back- up diário em HD externo, nuvem ou pendrive; e - recolhimento do Funrejus em atraso. Justificar e regularizar.

#### **Determinações Gerais**

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. Proceder a instauração de sindicância para apuração de possível quebra de confiança do Agente Designado de acordo com as irregularidades apresentadas na ata correicional. 3. 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 AnicetoCorregedor- Geral da Justiça.

#### **APONTAMENTOS FINAIS**

#### **Observações:**

Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações no Registro Civil: - A Serventia não oferece recibo dos atos praticados. Desse modo, deverá doravante elaborar o recibo e entregar à parte para conferência dos valores, com o arquivamento físico ou eletrônico da segunda via, a qual será preenchida com o valor em VRC, em reais, e todas as custas cobradas, como: FADEP, Funrejus, Selo Funarpen e ISS, se cabível;- A Serventia utiliza o Sistema Ansata e não fornece senha para atendimento. Regularizar;- O ato que indica os escreventes e substitutos e os autoriza a subscrever atos do serviço não está afixado na Serventia, em local que possibilite ampla divulgação. Regularizar;- Constatou-se que não é realizado o back-up dos arquivos informatizados da Serventia. Assim, deverá doravante realizar o back-up diário em nuvem, HD externo ou pendrive, o qual deverá ser retirado diariamente da Serventia;- A digitalização do acervo, que data de 1894 ainda não foi iniciado. Deverá apresentar cronograma de trabalho de digitalização do acervo para homologação e fiscalização da corregedoria local, o qual abrangerá todos os livros do RCPN e aqueles do ano de 1980 até atualmente do RTD e RPJ. Considerar-se-á também o prazo de 6 (seis) meses para conclusão do trabalho;- No livro de receitas e despesas do Registro Civil de Pessoas Naturais deverá constar todas as despesas discriminadas da Serventia, indicando o nome do funcionário e seu respectivo salário. Regularizar doravante;- Lança indevidamente a compra de Selos do Funarpen como despesa no Livro de Receitas e Despesas. Deverá suprimir a indicação;- Não faz o lançamento do



FUNSEG como despesa no Livro de Receitas e Despesas, o que deverá constar doravante. Regularizar;- Constataram-se atrasos nos pagamentos das guias do FUNSEG, bem como a ausência do comprovante de pagamento juntamente à guia arquivada. Deverá justificar e regularizar;- Segundo consta no Sistema Hércules e afirmado pelo próprio Agente Delegado Interino o pagamento das guias do FADEP não vem sendo feito. Desse modo, deverá realizar o recolhimento do FADEP e apresentar as guias pagas ao Juiz Corregedor Local, com abertura de arquivo próprio para arquivamento das guias. Justificar e regularizar;- No Livro de Receitas e Despesas do Registro de Títulos e Documentos deverá encerrar o livro manuscrito e abrir outro exclusivamente informatizado;- Não constam no Livro Protocolo Geral do Registro Civil de Pessoas Naturais os registros do Livro-E. Assim, deverá gerar o número do Protocolo Geral, inserindo-o no registro. Regularizar;- Os livros de nascimentos encerrados não foram encadernados de forma editorial. Deverá regularizar para que todos os livros encerrados sejam encadernados em formato editorial;- Nos Assentos de Nascimento sob nº 22460, 22457 e 22449 não constou a idade da mãe na ocasião do parto. Deverá realizar levantamento de todos os assentos de nascimentos que são omissos quanto à idade da mãe na ocasião do parto e retificá-los;- No Livro de Declarações não solicita procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, ou procuração por instrumento público do genitor ausente para lavratura do registro de nascimento. Regularizar;- No Arquivo de Alteração de Prenome e Gênero orienta-se sobre a desnecessidade de autenticação dos documentos apresentados originais ao Registrador, bem como as assinaturas apostadas na presença do Agente Designado. Observar doravante;- Apesar de constar que não houve impedimento para o casamento e fixar o Edital no átrio do cartório, não anexa o Edital de Proclamas às habilitações de casamento. Deverá regularizar doravante;- Não constam nos assentos de casamentos os valores referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Deverá regularizar os assentos para que constem todos esses valores;- A Serventia não realiza a certificação do decurso do prazo sem apresentação de impedimento ou impugnação no Livro de Registro de Proclamas. Regularizar doravante;- O valor dos emolumentos cobrados para realização de casamento religioso com efeitos civis foi de R\$ 327,53 e VRC 1.697,05, em desconformidade com a Tabela de Custas em vigor. Assim, deverá o Agente Interino justificar a cobrança irregular e realizar levantamento de todos os casamentos religiosos com efeitos civis realizados no período correccionado, a fim de realizar a devolução dos valores cobrados a maior aos usuários. Regularizar doravante;- Não há indicação do número da Declaração de óbito no assento de natimorto. Regularizar;- Constatou-se atraso na comunicação dos óbitos para outras Serventias, inclusive, com atrasos de 05 meses, como é o caso do ato verificado por amostragem. Deverá justificar e regularizar doravante para que os comunicados de óbito não ultrapassem 05 dias;- Não apresentou as certidões de regularidade dos comunicados enviados à Junta do Serviço Militar e à Secretaria Municipal de Saúde. Apresentar ao Juiz Corregedor local;- Constatou-se no Mandado Judicial para registro de adotado, a ausência de indicação do livro e folhas do assento de nascimento novo. Regularizar e observar doravante;- Não envia o cumprimento da ordem judicial pelo Sistema Mensageiro ao Juiz respectivo. Regularizar doravante;- Constatou-se que não há indicação do número do protocolo geral nos registros do Livro E. Regularizar;- Verificou-se que a Escritura Pública de Emancipação é reescrita *ipsis literis* no Livro-E, incluindo os valores das custas cobradas pelo Tabelionato de Notas e demais informações. Orientou-se que os atos registrados no Livro-E sejam elaborados em formato de Termo, conforme modelo disponibilizado pelo Sistema Ansata. Regularizar doravante;- Além disso, é registrado no Livro-E as escrituras públicas de divórcio extrajudicial, o que não há previsão no Código de Normas. Desse modo, deverá obstar a realização deste registro;- Nas Emancipações registradas no Livro-E não constam as indicações dos emolumentos e custas pagas pelos usuários, apesar da funcionária informar que o serviço é cobrado. Ademais, em outros atos praticados no Livro-E, apresentam-se apenas os valores dos emolumentos, sem indicar as custas referentes ao FADEP, Selo Funarpen e ISS, se cabível. Regularizar;- Constatou-se que é cobrado o valor de R\$ 28,95 para o registro da Escritura Pública de Divórcio Extrajudicial lavrado no Tabelionato de Notas, porém não há previsão legal para tal ato. Desse modo, deverá o Interino realizar um levantamento de todas as escrituras de divórcio registradas na Serventia, a fim de devolver os valores pagos pelos usuários;- Deverá providenciar arquivo próprio para armazenamento dos comunicados enviados e os recebidos do Livro-E. Regularizar.Quanto ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas:- O Livro Protocolo A não contém as especificações e divisões em colunas exigidas pelo art. 437, I do CN, bem como nas notificações não está consignado o nome de todas as partes integrantes do ato praticado. Regularizar doravante;- No Livro de Protocolo Geral do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas as folhas do livro não estão numeradas e rubricadas. Regularizar;- Não constam nos registros os valores referentes ao Selo do Funarpen, Funrejus (R\$ 8,40), Distribuidor, FADEP e ISS, se



cabível. Regularizar;- 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;- Na Ata sob termo nº 3269, o valor dos emolumentos cobrados foi de R\$ 81,06, quando a Tabela de Custas prevê para registro de Ata o montante de R\$ 57,90; - Na cédula de crédito sob nº 3004, constou valor no negócio, porém foi cobrado o valor de R\$ 81,06, isto é, montante a menor;- Ao analisar a totalidade do Livro B-26, constatou-se que o Agente Interino cobra o montante de R\$ 81,06 para todos os atos praticados no Títulos e Documentos, sem se atentar ao disposto na Tabela de Custas. Desse modo, deverá realizar levantamento de todos os atos praticados durante o período correicionado, a fim de devolver os valores cobrados a maior;- Não consta o valor da despesa de condução na Notificação Extrajudicial. Regularizar;- O valor cobrado para realização da notificação foi de R\$ 81,06, quando a Tabela de Custas prevê a cobrança de R\$ 57,90. Deverá realizar o levantamento de todas as notificações e devolver os valores cobrados à maior;- O Livro Indicador Pessoal D é feito manualmente por meio de fichas;- Constataram-se atrasos nos pagamentos das guias do Funrejus. Justificar e regularizar doravante;- Verificaram-se atrasos nas entregas da Declaração sobre Operações Imobiliárias, como, por exemplo, o Contrato registrado no livro B-24, fls. 208, que foi lavrado em 18/02/2019 e feita a comunicação somente em 14/01/2020. Regularizar e observar doravante;- Constataram-se atrasos nos comunicados ao Cartório Distribuidor. Observa-se que no dia 22 de novembro de 2019 foram comunicados os atos praticados em 15 de outubro de 2019. Observar e regularizar;- Não consta nos atos registrados no Livro A de Pessoas Jurídicas os valores do Selo Funarpen, Funrejus (R\$ 8,40), Distribuidor, FADEP e ISS, se cabível. Regularizar doravante;- Outrossim, a partir de 2018 constou para todos os atos registrados o valor de R\$ 81,06 de emolumentos, o que está em desconformidade com a previsão da Tabela de Custas. Desse modo, deverá realizar levantamento de todos os atos praticados no período correicionado, a fim de devolver os valores cobrados a maior;- A Serventia não cumpre o disposto no Provimento 88 do CNJ, deverá justificar e regularizar. Ressalte-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 03 (três) funcionários, incluindo os escreventes juramentados. Registre-se, outrossim, que as irregularidades constatadas na correição anterior foram sanadas, com exceção: - do recibo de emolumentos, não é fornecido às partes; - a digitalização e realização de back-up diário em HD externo, nuvem ou pendrive; e - recolhimento do Funrejus em atraso. 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. Proceder a instauração de sindicância para apuração de possível quebra de confiança do Agente Designado de acordo com as irregularidades apresentadas na ata correicional.3. 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, 24 de março de 2020.

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

