



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: 0000281-86.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Extrajudicial

Serventia Correcionada: CERRO AZUL - REG IMOVEIS e
JUÍZO ÚNICO DE CERRO AZUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE IMÓVEIS

QUESTÃO / RESPOSTA
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
A serventia observa o cumprimento das diretrizes de padrões mínimos de informática, instituídos pelo CNJ, Provimento nº 74/2018? Não
Determinação / Recomendação: Deverá adequar o sistema de backup no intuito de incluir armazenamento diário em nuvem.
A serventia observa o cumprimento do estabelecido pelo CNJ, Provimento 89/2019, no sentido de integrar os seus serviços ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI? Não
Determinação / Recomendação: Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 89 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.
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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Ver constatação no Livro de Receitas e Despesas.

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

Determinação / Recomendação:

1) Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas de repasse, como FUNREJUS, ISSQN, FADEP e SELOS não deverão constar no livro. 2) Deverá observar doravante que as receitas a serem lançadas neste livro são aquelas pagas quando da prática do ato, sendo que aqueles valores depositados provisoriamente somente serão lançados no Livro de Depósito Prévio. 3) Apresentou dois modelos de escrituração do Livro de Receitas e Despesas, sendo que somente em um constam as despesas. Deverá assim, adequar em modelo único conforme as diretrizes do Provimento 45 do CNJ. 4) Quanto as despesas, deverá, além do contido no item 1), discriminar os salários dos funcionários a fim de individualizar a quem determinado pagamento se refere. 5) Quanto as receitas, igualmente deverá considerar que as receitas de selos, FADEP e os demais custos suportados pela parte não devem ser lançados como receitas, sendo que estas compreendem apenas os emolumentos pelos atos praticados. 6) Em confrontação dos valores de receitas e despesas mensais lançados no Livro, com aqueles dados informados no Hércules, verificou-se a incongruência nos valores tanto das receitas quanto despesas. Deverá, assim, observar que os dados lançados no Livro de Receitas e Despesas deverão corresponder fielmente àquelas informações a serem lançadas igualmente no Hércules.

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:

Constatou-se o atraso nas comunicações do meses de Outubro de 2018, fevereiro e março de 2019. Observar maior regularidade doravante.

PARTE ESPECÍFICA

LIVRO Nº 01 - PROTOCOLO

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

No mês de dezembro de 2019, à exceção dos protocolos 20. 994 e 20. 995, todos os demais atos protocolados estão sem preenchimento completo. Regularizado em correição.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Devido a dificuldade de contatar às partes, devido destas em sua maioria morarem em regiões mais remotas no interior, para informá-las acerca da nota de diligência, grande maioria destas excedem o prazo legal, culminando em cancelamento do protocolo.

LIVRO nº 02 - REGISTRO GERAL - MATRÍCULAS

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

Determinação / Recomendação:

Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão constar nos atos, como, por exemplo, o FADEP, ISSQN, FUNREJUS e etc.

ATOS VERIFICADOS POR AMOSTRAGEM

CONSTRUÇÃO

Protocolo nº

20. 930

Averbação nº

AV2M4671

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Não constou no recibo apresentado o pagamento ao FUNREJUS. Deverá justificar e observar doravante.

Pela análise dos títulos e documentos recebidos pelo registrador, constatou-se a regularidade do procedimento realizado?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, não constatou-se a referência aos emolumentos cobrados, ao FADEP e demais custas, à exceção do FUNREJUS que constou regularmente. Da análise do recibo de emolumentos apresentado pelo responsável, verificou-se a cobrança irregular de R\$243, 18 a título de



emolumentos, quando o correto seria R\$121, 59 (metade da primeira faixa de valores da tabela do item XIII). Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos valores cobrados a maior dos atos de todo o período correccionado e realizar a devolução conforme necessário.

FORMAL DE PARTILHA (judicial)

Protocolo nº
20.798

Registro nº
R1M5918

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?
Sim

Apresentou o comprovante de emissão da DOI à Receita Federal?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
DOI encaminhada com atraso, uma vez que o ato foi praticado em 23 de julho de 2019, e o comunicado foi realizado apenas em outubro de 2019. Sem prejuízo da determinação constante no item específico do Arquivo DOI, deverá observar maior cautela doravante.

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
20777

Registro nº
R3M3463

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 com Observação



Determinação / Recomendação:

Ambos indicadores desatualizados, uma vez que não fazem constar a existência da AV4, retificadora do R3. Regularizar.

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

INSTRUMENTO PARTICULAR DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

20.461

Registro da transferência nº

R5M1278

Registro da alienação fiduciária nº

R6M1278

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

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, constatou-se a cobrança irregular pelo registro da Alienação Fiduciária, uma vez que pela Instrução Normativa nº 02/2008 deve ser cobrado 50% do item da faixa de valores da Tabela XIII. O registrador cobrou pelo ato o valor respectivo da faixa integralmente. Deverá



justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares cobrados a maior no período correccionado e proceder a devolução conforme necessário.

CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE - ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Protocolo nº

20.391

Registro nº

R7M4602

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

DOI encaminhada com atraso, uma vez que o ato foi praticado em 29 de junho de 2018, e o comunicado foi realizado apenas em outubro de 2018. Sem prejuízo da determinação constante no item específico do Arquivo DOI, deverá observar maior cautela doravante.

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

DEMOLIÇÃO

Protocolo nº

Sem atos para amostragem

Registro nº

Prejudicado

Apresentou a CND do INSS?

Prejudicado

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Prejudicado

Apresentou a guia quitada do 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

GEORREFERENCIAMENTO/RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº

20651

Matrícula encerrada nº

5055

Nova matrícula nº

6026

Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Não consta no indicador pessoal a respectiva vinculação da matrícula nova aberta à pessoa jurídica proprietária. Regularizar.

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

USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Protocolo nº

20. 831

Matrícula encerrada/originária nº

T11. 848

Nova matrícula nº

6070

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? Não
Determinação / Recomendação: Pela amostragem da usucapião extrajudicial, constatou-se a cobrança irregular dos emolumentos, uma vez que cotados a partir da Instrução Normativa nº 07/2017, a qual foi revogada por decisão do Corregedor da Justiça no SEI 71769- 31. 2019. 8. 16. 6000, a qual também foi objeto de Ofício Circular. Pelo atual posicionamento, os emolumentos deste procedimento deverão ser cotados a partir do art. 26 do Provimento 65 do CNJ. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos praticados com situação similar e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário.
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
INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo n° Sem atos para amostragem
Registro n° Prejudicado
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? 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 n° 03 - REGISTRO AUXILIAR
Adota sistema de fichas soltas (CN, art. 486, §1º), arquivadas preferencialmente céduem invólucros plásticos transparentes? Sim
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO
Protocolo n° 20635
Registro n° R2M5995
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
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?

Não

Determinação / Recomendação:

Pela amostragem, não constatou-se a referência aos emolumentos cobrados, ao FADEP e demais custas pagas pela parte. Observar doravante.

CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA HIPOTECÁRIA

Protocolo nº

20952

Registro nº

R14M818

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 procedimento realizado?

Sim

PACTO ANTENUPCIAL

Protocolo nº

20.719

Registro nº

RA2526



Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Sim
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
CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO
Protocolo nº Sem atos para amostragem
Registro nº Prejudicado
Apresentou a guia de recolhimento ao FUNREJUS? Prejudicado
Apresentou indicadores real e pessoal com as atualizações necessárias? 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 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
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

Determinação / Recomendação:

Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.

ARQUIVO DE REQUERIMENTOS

O arquivo de requerimentos para exame e cálculo está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

O livro de registro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros está em consonância com o disposto no Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Deverá encerrar o livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado.

COMUNICAÇÕES AO INCRA

Os comunicados ao Incra estão em consonância com o disposto no Código de Normas e nas demais normas aplicadas?

Sim

DILIGÊNCIA REGISTRAL

Os arquivos das diligências registrais estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim



ARQUIVO DE GUIAS DO FUNREJUS

Os arquivos de guias recolhidas do Funrejus estão em consonância com o disposto no Código de Normas?

Sim

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constatou-se o atraso nos comunicados de março (comunicados apenas em julho) e fevereiro (comunicados apenas em maio), ambos de 2019, conforme se extrai do arquivo em uso da serventia. Deverá revisar todo o período correccionado e regularizar conforme necessário.

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

COMUNICAÇÕES DE ABERTURA DE MATRÍCULA

Os arquivos de comunicações de abertura de matrícula 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 REGISTRAS

Os arquivos das retificações administrativas registraes 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

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:

Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas.

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.
CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Na presente Correição-Geral Ordinária, sem prejuízo dos apontamentos acima, foram feitas as seguintes determinações/constatações: 1) Constatou-se no Hércules, e verificado também em Correição, a ausência de pagamento do FADEP do ano de 2019 inteiro (pagamento mensal). Assim como, verificou-se a ausência de confirmação de pagamento do FUNSEG de fevereiro, maio e agosto de 2019. Indagado, o responsável disse que não pode realizar os pagamentos por problemas de geração das guias respectivas. Deverá assim justificar o ocorrido e regularizar a situação com urgência. 2) Deverá adequar o sistema de backup no intuito de incluir armazenamento diário em nuvem. 3) Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 89 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas. 4) 1) Deverá observar doravante que os lançamentos das despesas de repasse, como FUNREJUS, ISSQN, FADEP e SELOS não deverão constar no livro. 2) Deverá observar doravante que as receitas a serem lançadas neste livro são aquelas pagas quando da prática do ato, sendo que aqueles valores depositados provisoriamente somente serão lançados no Livro de Depósito Prévio. 3) Apresentou dois modelos de escrituração do Livro de Receitas e Despesas, sendo que somente em um constam as despesas. Deverá assim, adequar em modelo único conforme as diretrizes do Provimento 45 do CNJ. 4) Quanto as despesas, deverá, além do contido no item 1), discriminar os salários dos funcionários a fim de individualizar a quem determinado pagamento se refere. 5) Quanto as receitas, igualmente deverá considerar que as receitas de selos, FADEP e os demais custos suportados pela parte não devem ser lançados como receitas, sendo que estas compreendem apenas os emolumentos pelos atos praticados. 6) Em confrontação dos valores de receitas e despesas mensais lançados no Livro, com aqueles dados informados no Hércules, verificou-se a incongruência nos valores tanto das receitas quanto despesas. Deverá, assim, observar que os dados lançados no Livro de Receitas e Despesas deverão corresponder fielmente àquelas informações a serem lançadas igualmente no Hércules. 5) Constatou-se o atraso nas comunicações de selos do meses de Outubro de 2018, fevereiro e março de 2019. Observar maior regularidade doravante. 6) No mês de dezembro de 2019, à exceção dos protocolos 20.994 e 20.995,



todos os demais atos protocolados estão sem preenchimento completo. Regularizado em correição. 7) Devido a dificuldade de contatar às partes, devido destas em sua maioria morarem em regiões mais remotas no interior, para informá-las acerca da nota de diligência, grande maioria destas excedem o prazo legal, culminando em cancelamento do protocolo. 8) Deverá observar doravante que todas as custas pagas pela parte deverão constar nos atos, como, por exemplo, o FADEP, ISSQN, FUNREJUS e etc. 9) Pela amostragem da averbação de construção, não constatou-se a referência aos emolumentos cobrados, ao FADEP e demais custas, à exceção do FUNREJUS que constou regularmente. Da análise do recibo de emolumentos apresentado pelo responsável, verificou-se a cobrança irregular de R\$243,18 a título de emolumentos, quando o correto seria R\$121,59 (metade da primeira faixa de valores da tabela do item XIII). Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento dos valores cobrados a maior dos atos de todo o período correicionado e realizar a devolução conforme necessário. Não constou no recibo apresentado o pagamento ao FUNREJUS. Deverá justificar e observar doravante. 10) Quanto à amostragem do formal de partilha, a DOI encaminhada com atraso, uma vez que o ato foi praticado em 23 de julho de 2019, e o comunicado foi realizado apenas em outubro de 2019. Sem prejuízo da determinação constante no item específico do Arquivo DOI, deverá observar maior cautela doravante. 11) Quanto à amostragem da penhora, ambos os indicadores estão desatualizados, uma vez que não fazem constar a existência da AV4, retificadora do R3. Regularizar. 12) Quanto à amostragem da compra e venda com alienação fiduciária, constatou-se a cobrança irregular pelo registro da Alienação Fiduciária, uma vez que pela Instrução Normativa nº 02/2008 deve ser cobrado 50% do item da faixa de valores da Tabela XIII. O registrador cobrou pelo ato o valor respectivo da faixa integralmente. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos similares cobrados a maior no período correicionado e proceder a devolução conforme necessário. 13) Quanto à amostragem da consolidação de propriedade, a DOI encaminhada com atraso, uma vez que o ato foi praticado em 29 de junho de 2018, e o comunicado foi realizado apenas em outubro de 2018. Sem prejuízo da determinação constante no item específico do Arquivo DOI, deverá observar maior cautela doravante. 14) Quanto à amostragem do Georreferenciamento, não consta no indicador pessoal a respectiva vinculação da matrícula nova aberta à pessoa jurídica proprietária. Regularizar. 15) Pela amostragem da usucapião extrajudicial, constatou-se a cobrança irregular dos emolumentos, uma vez que cotados a partir da Instrução Normativa nº 07/2017, a qual foi revogada por decisão do Corregedor da Justiça no SEI 71769-31.2019.8.16.6000, a qual também foi objeto de Ofício Circular. Pelo atual posicionamento, os emolumentos deste procedimento deverão ser cotados a partir do art. 26 do Provimento 65 do CNJ. Deverá justificar o ocorrido, realizar levantamento de todos os atos praticados com situação similar e devolver os valores cobrados a maior conforme necessário. 16) Pela amostragem da cédula de crédito bancária, não constatou-se a referência aos emolumentos cobrados, ao FADEP e demais custas pagas pela parte. Observar doravante. 17) Deverá encerrar o livro de Recepção de Títulos manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado. 18) Deverá encerrar o livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros manuscrito em uso o providenciar a abertura de novo informatizado. 19) Constatou-se o atraso nos comunicados de março (comunicados apenas em julho) e fevereiro (comunicados apenas em maio), ambos de 2019, conforme se extrai do arquivo em uso da serventia. Deverá revisar todo o período correicionado e regularizar conforme necessário. 20) Não iniciou os estudos nem iniciativas para o cumprimento do Provimento 88 do CNJ. Deverá assim, tomar ciência da normativa e iniciar procedimentos para o cumprimento das obrigações ali descritas. Ressalta-se a orientação de que todos os arquivos da serventia possam ser exclusivamente digitais, com a devida comunicação deste fato ao juízo corregedor local. Ademais, as demais documentações também, uma vez digitalizadas e indexadas ao protocolo do sistema informatizado, salvo exceções legais, poderão ser mantidas apenas no digital. Observa-se que, conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 5 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 SEL.III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: A 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.

Curitiba, 24 de março de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

